

# CONVENTION COLLECTIVE



DISPOSITIONS LOCALES  
entre

**fiq** SPSCA

Syndicat des professionnelles en  
soins de [Chaudière-Appalaches](#)

et

**Centre intégré  
de santé et de services  
sociaux de Chaudière-  
Appalaches**

Québec 

Établissement  
n° 1061

## **CONVENTION COLLECTIVE PORTANT SUR LES MATIÈRES LOCALES**

**Intervenue entre**

**LE CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE CHAUDIÈRE-APPALACHES  
(Ci-après nommé L'employeur)**

**ET**

**FIQ – SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DE CHAUDIÈRE-APPALACHES  
(Ci-après nommé Le syndicat)**

# Table des matières

ARTICLE 1.....	5
NOTION DE POSTES.....	5
ARTICLE 2.....	10
NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS.....	10
ARTICLE 3.....	12
DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION.....	12
ARTICLE 4.....	14
POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE.....	14
ARTICLE 5.....	15
NOTION DE DÉPLACEMENT.....	15
ARTICLE 6.....	17
RÈGLE APPLICABLE LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES.....	17
ARTICLE 7.....	23
RÈGLE APPLICABLE AUX MUTATIONS VOLONTAIRES.....	23
ARTICLE 8.....	32
PROCÉDURE DE SUPPLANTATION OU DE MISE À PIED.....	32
ARTICLE 9.....	35
AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL.....	35
ARTICLE 10.....	40
MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ.....	40
ARTICLE 11.....	43
CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES.....	43
ARTICLE 12.....	52
OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE.....	52
ARTICLE 13.....	57
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.....	57
ARTICLE 14.....	61
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT.....	61

ARTICLE 15.....	62
MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX .....	62
ARTICLE 16.....	63
RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES.....	63
ARTICLE 17.....	64
AFFICHAGE D'AVIS.....	64
ARTICLE 18.....	65
ORDRES PROFESSIONNELS .....	65
ARTICLE 19.....	66
PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES .....	66
ARTICLE 20.....	67
CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS.....	67
ARTICLE 21.....	68
PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS .....	68
ARTICLE 22.....	69
RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME.....	69
ARTICLE 23.....	70
VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE .....	70
ARTICLE 24.....	71
MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES .....	71
ARTICLE 25.....	73
ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE .....	73
ARTICLE 26.....	74
ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT.....	74
ARTICLE 27.....	76
DURÉE DES DISPOSITIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE .....	76
ANNEXE 1.....	78
LISTE DES INSTALLATIONS ET POINTS DE SERVICE PAR SECTEUR .....	78
ANNEXE 2.....	90
NOMBRE MINIMUM DE JOURS DE TRAVAIL PAR PÉRIODE.....	90
DE QUATORZE (14) JOURS POUR LES POSTES À TEMPS PARTIEL.....	90
ANNEXE 3.....	91

ACCESSIBILITÉ AUX POSTES D'ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF (2489), D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF (1912), D'ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT (2489), ET D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT (1912).....	91
ANNEXE 4.....	94
ACCESSIBILITÉ AUX POSTES D'ASSISTANTE-CHEF INHALOTHÉRAPEUTE (2248) .....	94
ANNEXE 5.....	96
HORAIRES ATYPIQUES .....	96
ANNEXE 6.....	99
MODALITÉS POUR LES SALARIÉS TRAVAILLANT .....	99
À L'UNITÉ SPÉCIFIQUE « TROUBLES SÉVÈRES DE COMPORTEMENT ».....	99
ANNEXE 7.....	100
MODALITÉS APPLICABLES POUR LES POSTES PASSERELLES.....	100
POUR LES SALARIÉES DU BLOC OPÉRATOIRE .....	100
ANNEXE 8.....	102
SALARIÉE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE.....	102
ANNEXE 9.....	103
RELATIVE AU MÉCANISME D'APPLICATION DE MESURES VISANT .....	103
LA TITULARISATION DES SALARIÉES .....	103
ANNEXE 10.....	104
RELATIVE À LA LETTRE D'ENTENTE NO. 19 DES DISPOSITIONS NATIONALES .....	104
ANNEXE 11.....	105
LISTE DES CENTRES D'ACTIVITÉS S'ÉTENDANT SUR PLUS D'UNE INSTALLATION AU MOMENT DE LA SIGNATURE DES PRÉSENTES DISPOSITIONS.....	105
ANNEXE 12.....	106
LISTE DES POSTES NÉCESSITANT UN PROCESSUS DE SÉLECTION.....	106
ET EXIGENCES RELATIVES À CES POSTES .....	106
ANNEXE 13.....	109
LISTE DES POSTES AVEC UN HORAIRE ATYPIQUE.....	109
LETTRE D'ENTENTE NO 1 .....	116
RELATIVE À LA STRUCTURE DE POSTE .....	116

## **ARTICLE 1**

### **NOTION DE POSTES**

---

#### **1.01 Poste simple**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes.

#### **1.02 Poste composé**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'au plus trois (3) centres d'activités et contenues dans un ou plusieurs titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes.

Les centres d'activités doivent être dans un rayon maximal de trente (30) kilomètres l'un de l'autre. De plus, sous réserve de dispositions contraires, le centre d'activités équipe volante ne peut être une constituante d'un poste composé.

Aux fins d'application des présentes dispositions, le centre d'activités de la salariée détenant un poste composé est celui correspondant au plus grand nombre de jours prévu dans la répartition habituelle inscrite au moment de l'affichage. En cas d'égalité en termes de nombre de jours sur chacun des centres d'activités, la salariée fait le choix du centre d'activités au moment de l'obtention de son poste. Ce choix demeure jusqu'à l'obtention d'un nouveau poste.

Aux fins de l'application de l'article 6.06 des présentes dispositions, la salariée titulaire d'un poste composé à temps partiel est considérée comme titulaire d'un poste à temps partiel des centres d'activités dans les centres d'activités où elle travaille.

Aux fins d'application des présentes dispositions, le port d'attache de la salariée détenant un poste composé, avec des centres d'activités sur plus d'une installation, correspond à l'installation où elle exécute ses fonctions.

#### **1.03 Poste avec quart de rotation**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un centre d'activités sur les quarts de travail jour/soir ou jour/nuit et contenues dans un ou plusieurs des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes.

La répartition habituelle des quarts de travail est basée sur la durée du cycle de rotation, soit vingt-huit (28) jours.

L'employeur tente d'éviter à la salariée titulaire d'un poste avec quart de rotation de devoir changer de quarts de travail à plusieurs reprises à l'intérieur d'un même horaire de travail.

#### **1.04 Poste d'équipe volante**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée ayant pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, comme définies à l'article 4 des présentes dispositions, lorsque les titulaires de postes ne peuvent combler les besoins de remplacement dans leur(s) centre(s) d'activités. Elle a aussi pour but de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches, d'exécuter des travaux à durée limitée ou d'exécuter un travail pour toute autre raison convenue entre les parties.

Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste est comblé suivant les règles prévues à l'article 7 des présentes dispositions.

Le centre d'activités d'un poste d'équipe volante est établi en fonction d'un secteur comme défini au paragraphe 2.02 et énuméré à l'annexe 1 des présentes dispositions. Le port d'attache d'un poste d'équipe volante est soit celui de la salariée qui est remplacée ou soit l'installation où s'effectuent le fardeau temporaire de tâches ou les travaux à durée limitée.

Malgré ce qui précède, l'employeur doit déterminer au moment de l'affichage du poste un port d'attache théorique, pour chaque poste d'équipe volante, devant servir uniquement aux fins de supplantation et de sécurité d'emploi comme prévu aux dispositions nationales.

Si aucune affectation n'est disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'employeur peut lui accorder une affectation détenue par une salariée de la liste de disponibilité. La salariée qui se voit ainsi retirer son affectation est celle qui a le moins d'ancienneté dans le secteur concerné, parmi celles détenant une affectation à laquelle il reste moins de vingt-huit (28) jours à écouler et pour laquelle la salariée de l'équipe volante répond aux exigences de la tâche.

#### **1.05 Poste d'embauche**

Ensemble de fonctions exercées par une salariée dans un poste nouvellement créé aux fins d'embauche ou laissé vacant par une salariée nouvellement embauchée. Un poste d'embauche comporte minimalement huit (8) jours de travail par période de vingt-huit (28) jours sur deux (2) quarts de travail (jour/soir ou jour/nuit). Ces postes sont octroyés aux salariées nouvellement embauchées.

La salariée détenant un poste d'embauche depuis douze (12) mois est réputée avoir posé sa candidature sur tout poste vacant de son ou ses secteur(s) qui est affiché. La

salariée n'a pas de droit de retour sur un poste d'embauche, sauf dans le cas où l'employeur met fin à sa période d'initiation et d'essai dans le nouveau poste obtenu.

La salariée détenant un poste d'embauche ne peut utiliser la procédure particulière d'octroi des postes à temps partiel. Lorsqu'un poste d'embauche est libéré de sa titulaire, il est aboli ou demeure disponible pour une salariée nouvellement embauchée.

## **1.06 Structure de postes**

Les mécanismes et modalités de mise en place de la structure de postes prévue au présent paragraphe sont convenus dans la lettre d'entente numéro 1 des présentes dispositions.

L'employeur rend accessible, en tout temps, la structure de postes de l'établissement.

### **A) Équipe de base**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par les salariées à l'intérieur d'un centre d'activités. Sous réserve du résultat des discussions du comité mis en place dans la lettre d'entente numéro 1, les postes appartenant à cette structure correspondent au personnel requis en fonction des besoins du centre d'activités sur une période de vingt-huit (28) jours.

Cette structure est composée uniquement de postes simples sur un quart de travail. Les salariées détenant des postes de la structure de base peuvent toutefois choisir un horaire atypique conformément à l'annexe 6 des dispositions nationales ou de l'annexe 5 des présentes dispositions. Lorsque le poste d'une salariée ayant choisi un horaire atypique devient vacant et que l'employeur ne prend pas la décision de l'abolir, il est affiché sans l'horaire atypique, sauf dans les centres d'activités ayant une structure de base de moins de quatorze salariées où le poste peut être affiché avec l'horaire atypique.

L'employeur n'est pas tenu d'abolir les postes ayant été affichés avec un horaire atypique et déjà existant au moment de la signature des présentes dispositions. Lorsque l'un de ces postes devient vacant, l'employeur peut toujours l'afficher avec l'horaire atypique. La liste de ces postes se retrouve à l'annexe 13 des présentes dispositions.

Nonobstant ce qui précède, dans les centres d'activités où l'employeur ne crée pas d'équipe d'autoreplacement, l'équipe de base peut comprendre jusqu'à concurrence de 30% de postes atypiques (poste composé et poste avec quart de rotation). Un centre d'activités n'ayant pas d'équipe d'autoreplacement peut toujours comporter minimalement un poste atypique.

De plus, les parties peuvent en tout temps, après entente, convenir de rehausser les salariées à temps partiel de l'équipe de base en ajoutant des journées atypiques sous

forme de garantie d'heures. Cette garantie est temporaire et ne peut être modifiée tant que le titulaire demeure détenteur du poste rehaussé. Le poste de ces salariées ne s'en trouve pas pour autant modifié et lorsque ce poste devient vacant, il est affiché comme poste simple dans les centres d'activités où il y a une équipe d'autoreplacement. Dans les centres d'activités où il n'y a pas d'équipe d'autoreplacement, ce poste peut être affiché comme poste atypique si le centre d'activité concerné ne compte pas plus de trente (30%) pourcent de poste atypique.

## **B) Équipe d'autoreplacement**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par les salariées à l'intérieur d'un ou plusieurs centre d'activités. Les postes appartenant à cette structure sont créés en surplus de la structure d'équipe de base, lorsque tous les postes de cette dernière sont existants, afin de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins temporaires découlant d'un fardeau de tâche dans le centre d'activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée.

Cette structure peut être composée de tout type de poste.

L'employeur s'efforce de confier des remplacements de plus de vingt-huit (28) à temps complet aux salariées détentrices d'un poste d'autoreplacement à temps complet dans le centre d'activités concerné.

Une salariée détentrice d'un poste dans l'équipe d'autoreplacement peut être déplacée dans un autre centre d'activités dans la mesure où elle est en surplus de l'équipe de base ou si elle est remplacée. L'employeur choisit le centre d'activités à partir duquel il souhaite effectuer le déplacement. Le déplacement s'effectue, dans un premier temps, par volontariat et par ordre d'ancienneté. Si aucune salariée n'est volontaire, le déplacement s'effectue par ordre inverse d'ancienneté. L'employeur privilégie le déplacement d'une salariée de l'équipe volante présente sur le centre d'activités avant une salariée de l'équipe d'autoreplacement. Le déplacement ne peut être effectué à plus de quarante (40) kilomètres du port d'attache ou de la résidence de la salariée.

Nonobstant ce qui précède, la salariée détenant un poste dans l'équipe d'autoreplacement peut également être déplacée conformément à l'article 5 des présentes dispositions.

## **C) Équipe volante**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par les salariées titulaires de postes d'équipe volante.

Cette structure est composée uniquement de postes d'équipe volante.

#### **1.07 Regroupement de titres d'emploi**

Un regroupement de titres d'emploi est composé de l'ensemble des titres d'emploi d'une même profession.

Aux fins d'application des présentes dispositions, les regroupements sont les suivants :

- les titres d'emploi d'infirmières;
- les titres d'emploi d'infirmières auxiliaires;
- les titres d'emploi d'inhalothérapeutes.

## ARTICLE 2

### NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

---

#### 2.01 Centre d'activités

Désigne un ensemble d'activités organisées en tenant compte de la spécificité des soins, constituant une entité distincte au sens de la structure administrative et budgétaire de l'établissement et ne peut s'étendre sur plus d'une (1) installation ou de toute autre appellation de l'employeur.

Nonobstant l'alinéa précédent, le centre d'activités peut s'étendre sur plus d'une installation ou d'un secteur dans les situations suivantes :

- lorsque la nature des fonctions du poste de la salariée le requiert, notamment, à titre d'exemple, les conseillères en soins et les conseillères en prévention des infections.
- lorsque l'employeur fait la preuve qu'il n'a pas d'autres moyens à sa disposition dans la convention collective. Dans ce cas, l'employeur identifie la problématique à l'origine de sa décision et en informe le syndicat. Le syndicat fournit alors à l'employeur une liste des moyens prévus dans la convention et à sa disposition pour résorber la problématique. Si les moyens identifiés par le syndicat ne permettent pas de régler la problématique, l'employeur peut procéder à la création d'un centre d'activités qui peut s'étendre sur plus d'une installation et couvrant un rayon maximal de quarante-cinq (45) kilomètres. En cas de litige, le syndicat ne peut invoquer d'autres moyens, pour résorber la problématique, que ceux invoqués à l'employeur avant la création du nouveau centre d'activités.

Les centres d'activités qui s'étendent sur plus d'une installation à la date de la signature des présentes dispositions sont maintenus. La liste de ces centres d'activités se retrouve à l'annexe 11 des présentes dispositions.

Les parties peuvent s'entendre pour qu'un centre d'activités puisse s'étendre sur plus d'une installation.

L'employeur rend accessible au syndicat, à titre indicatif, la liste des centres d'activités de son établissement dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions.

L'employeur informe le syndicat de toute modification à cette liste, et ce, avant la modification.

## **2.02 Secteur, point de service et installation**

Un secteur correspond à un territoire géographique comportant plus d'une installation, à l'exception de l'Hôtel-Dieu de Lévis.

Une installation peut comprendre plus d'un point de service.

Les secteurs, les installations et les points de service sont ceux apparaissant à l'annexe 1 des présentes dispositions.

La salariée œuvrant auprès d'une clientèle vulnérable, notamment dans les centres d'activités services intégrés en périnatalité et pour la petite enfance (SIPPE) et collectivement, agir pour le développement optimal des enfants (CADOE), pour laquelle le maintien de la relation professionnelle/patient est essentiel à la dispensation et la continuité des soins, peut avoir à se déplacer sur tout le territoire desservi par l'établissement. La charge de travail de la salariée concernée doit toutefois être ajustée en tenant compte de la durée de ses déplacements.

Une salariée travaillant en santé communautaire dans des centres d'activités dispensant des soins à domicile peut être appelée à dispenser des soins dans un rayon de quarante-cinq (45) kilomètres de la limite géographique du territoire desservi par le CLSC.

### **ARTICLE 3**

#### **DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION**

---

**3.01** La période de probation représente la période à laquelle est soumise toute nouvelle salariée et est calculée en fonction d'un nombre de jours de travail pendant lesquels la salariée exerce ses nouvelles fonctions. Les modalités normalement acceptées et pertinentes de la période de probation sont communiquées à la salariée lors de son embauche.

Toute nouvelle salariée est soumise à une période de probation de quarante-cinq (45) jours de travail.

Nonobstant l'alinéa précédent, la salariée détentrice d'un diplôme universitaire est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail. De plus, la période de probation d'une infirmière praticienne spécialisée est de cent vingt (120) jours de travail, mais ne peut excéder neuf (9) mois de calendrier. Cette période de neuf (9) mois est prolongée de la même durée que celle d'une absence continue de plus de quatorze (14) jours.

La période de probation de la candidate à l'exercice de la profession se termine vingt (20) jours suivant la date où l'employeur a été informé par la salariée de la réussite de l'examen lui permettant d'accéder à sa profession. Cette période ne peut toutefois en aucun temps être inférieure aux périodes de probation prévues précédemment.

La salariée ne peut être soumise à plus d'une période de probation à l'intérieur de la même unité d'accréditation.

La période de probation exclut le programme d'accueil, le jumelage et les heures supplémentaires, sauf celles effectuées lors d'un congé hebdomadaire. La période de probation exclut l'orientation jusqu'à concurrence d'un maximum de trente (30) jours.

Pendant la période de probation, l'employeur rencontre la salariée à au moins une (1) occasion pour lui faire part d'une rétroaction sur son appréciation du rendement.

Le prolongement de la période de probation peut faire l'objet d'une entente entre l'employeur, le syndicat et la salariée. Dans ce cas, l'employeur communique au syndicat et à la salariée les motifs à l'appui de la demande de prolongation.

Si l'employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son

ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qu'ils manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

## **ARTICLE 4**

### **POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE**

---

**4.01** Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente ou lorsque le poste est vacant.

Un poste est également considéré temporairement dépourvu de sa titulaire dans les situations suivantes :

- lorsque la salariée détentrice d'un poste est en période d'initiation et d'essai sur un autre poste;
- période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service national de main-d'œuvre en vertu de l'article sur la sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective.

**4.02** Le poste temporairement dépourvu de titulaire n'est pas affiché.

**4.03** Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est octroyé, lorsque les besoins du centre d'activités le justifient, selon l'ordre prévu au paragraphe 6.06 des présentes dispositions.

Si l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire en raison d'un congé annuel d'une durée de trois (3) semaines et plus, il communique par écrit, les raisons de sa décision. Nonobstant ce qui précède, l'employeur n'est pas soumis à cette obligation lors d'une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités.

Si l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, il communique par écrit, à la demande du syndicat, les raisons de sa décision.

**4.04** Les salariées affectées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel, comme défini aux dispositions nationales de la convention collective.

## ARTICLE 5 NOTION DE DÉPLACEMENT

---

### 5.01 Définition

Désigne tout changement temporaire de poste d'une salariée effectué à la demande de l'employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre et que la salariée soit habilitée à assumer cliniquement le remplacement.

#### Modalités

La salariée ne peut être déplacée sauf :

- a) Dans un cas fortuit ou de force majeure.
- b) Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé.
- c) Dans le but d'éviter un bris de service.
- d) Lorsque les besoins d'un centre d'activités sont en dessous de la structure d'équipe de base.
- e) Dans le cas de la salariée qui a été avisée que son poste est aboli, qu'elle est visée par le processus de supplantation ou qu'elle est mise à pied.
- f) Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités en raison notamment de la période de congés annuels, de travaux de réfection, de construction, de décontamination ou de circonstances exceptionnelles.

Dans ce cas, les parties établissent les mécanismes de déplacement pour les salariées affectées. À défaut d'entente, l'employeur affiche une liste des affectations disponibles et les salariées y inscrivent leur préférence. Ces affectations sont ensuite accordées par ordre d'ancienneté. Dans l'éventualité où certaines salariées n'expriment aucun choix, l'employeur procède au déplacement en commençant par la moins ancienne ou autrement si les parties en conviennent.

- g) Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement.

La salariée ne peut être déplacée dans un rayon géographique supérieur à quarante (40) kilomètres de son port d'attache. La salariée peut toutefois être déplacée dans un rayon géographique supérieur à quarante (40) kilomètres de son port d'attache dans les situations suivantes :

- Entre un centre d’activités du CLSC Lac-Etchemin et un centre d’activités du CLSC Saint-Georges-de-Beauce;
- Entre un centre d’activités du CLSC Lac-Etchemin et un centre d’activités du CLSC Saint-Joseph-de-Beauce;

Dans le cas des sous-paragraphe a) à d) inclusivement, avant d’avoir recours au déplacement, l’employeur doit prioritairement utiliser la salariée de l’équipe volante ou déplacer la salariée détentrice d’un poste de la structure d’autoreplacement.

Dans les cas prévus aux sous-paragraphe a) et b) du présent paragraphe, le déplacement ne peut excéder la durée d’un quart de travail ni survenir plus d’une (1) fois par quart.

Le déplacement ne peut se faire de façon répétitive dans les cas des sous-paragraphe b) à d) inclusivement.

Le présent article n’a pas pour objet d’empêcher une salariée de se porter volontaire à un déplacement.

La salariée n’assume aucuns frais supplémentaires et ne subit aucune diminution de salaire lors d’un déplacement. Toutefois, dans le cas d’un déplacement d’une durée supérieure à trente (30) jours prévu au sous-paragraphe f), la salariée n’a droit aux allocations que pour l’excédent de la nouvelle distance à parcourir par rapport à la distance qu’elle avait à parcourir n’eut été le déplacement.

## **ARTICLE 6**

### **RÈGLE APPLICABLE LORS D’AFFECTATIONS TEMPORAIRES**

---

#### **6.01 Listes de disponibilité**

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l’équipe de base, à l’équipe d’autoreplacement, à l’équipe volante et à l’équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales lorsque celles-ci sont insuffisantes. Elle est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d’un fardeau temporaire de tâches dans un centre d’activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

#### **6.02 Salariées inscrites sur la liste de disponibilité**

La liste de disponibilité comprend le nom des salariées suivantes :

- Toute salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- Toute candidate à l’exercice de la profession;
- Toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d’exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l’OPIQ;
- Toute salariée visée par l’annexe 1 des dispositions nationales;
- Toute salariée en congé sans solde pour maternité, comme prévu au paragraphe 22.27 c) des dispositions nationales.

#### **6.03 Expression de la disponibilité**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer sa disponibilité en précisant, via le guichet interactif de services au personnel, la ou les journées de la semaine, le ou les quarts de travail, le ou les centres d’activités, la ou les installations, le ou les secteurs comme décrits à l’annexe 1 des présentes dispositions, où elle assure une disponibilité. La disponibilité exprimée par la salariée doit être adaptée au besoin de l’employeur, étant entendu que l’employeur ne peut exiger qu’une salariée détentrice de poste augmente le nombre de journées de disponibilité qu’elle souhaite offrir.

La disponibilité donnée à l’embauche doit être respectée pour une période de quatre (4) mois.

La disponibilité exprimée doit couvrir au minimum l’une des périodes prévues au calendrier de planification des horaires établis par l’employeur. La salariée peut modifier

sa disponibilité au guichet interactif de services au personnel, selon le calendrier de planification des horaires. Ce calendrier doit prévoir dix (10) possibilités de modifier la disponibilité.

La salariée peut augmenter sa disponibilité en tout temps. La modification à la hausse de la disponibilité pour des journées ponctuelles entre en vigueur le lendemain.

Si l'employeur souhaite modifier de façon importante la séquence établie dans le calendrier de préparation des horaires ou les délais entre chaque étape du calendrier, il doit au préalable s'entendre avec le syndicat<sup>1</sup>.

La salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement peut exprimer une non-disponibilité lorsque l'affectation proposée n'est pas compatible avec l'affectation qu'elle détient dans l'autre établissement. Dans ce cas, la salariée doit toutefois faire la preuve de son affectation dans un autre établissement.

L'employeur rend accessible au syndicat le nom des salariées inscrites sur la liste de disponibilité, leurs disponibilités exprimées ainsi que les modifications qui y sont apportées.

Lorsque l'employeur retire une salariée de la liste de disponibilité ou lorsqu'il raye la disponibilité d'une salariée dans un centre d'activités, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la salariée concernée qu'au syndicat.

La salariée étudiante n'est pas tenue de donner une disponibilité les journées où elle est aux études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoire.

#### **6.04 Modalités d'appel des salariées de la liste de disponibilité**

L'employeur s'engage à octroyer les affectations pour les postes temporairement dépourvus de leur titulaire par ordre d'ancienneté, selon l'ordre de priorité prévue au paragraphe 6.06 des présentes dispositions et en fonction des disponibilités des salariées inscrites sur la liste de disponibilité. Pour être affectées, les salariées inscrites sur la liste de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'affectation temporaire au poste d'assistante infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat, d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat et d'assistante-chef inhalothérapeute est offerte sur une base volontaire par ordre d'ancienneté dans l'ordre suivant :

---

<sup>1</sup>Les étapes du calendrier sont les suivantes : Date de création des horaires modèles, date limite d'adaptation de la disponibilité, rencontres de planification avec les gestionnaires, date limite de mutation et de création des requêtes long terme, octroi des affectations à long terme, date limite pour demande de congé, pré-affectation TP, pré-affectation de la liste de disponibilité, date d'affichage des horaires.

- a) à la salariée titulaire d'un poste à temps complet ou à temps partiel sur le même quart de travail du centre d'activités qui répond aux exigences normales de la tâche;
- b) à la salariée titulaire d'un poste à temps complet ou à temps partiel sur un autre quart de travail du centre d'activités qui répond aux exigences normales de la tâche;
- c) à la salariée inscrite sur la liste de disponibilité, qui répond aux exigences normales de la tâche;
- d) à la salariée de l'équipe volante qui répond aux exigences normales de la tâche;

Une salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être affectée à l'avance. Cette affectation ne peut être remise en question par cette salariée ni ne peut être réclamée par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté ou de sa priorité telle que prévu au paragraphe 6.06 des présentes dispositions.

L'employeur s'efforce d'évaluer la durée probable de toute affectation reliée à une absence pour invalidité ou lésion professionnelle, en consultant le Service de santé.

#### **6.05 Modalités particulières**

La salariée à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une affectation dans son centre d'activités n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette affectation devient inférieur ou égal à celui du poste qu'elle détient.

Le refus d'exécuter une affectation ne peut être interprété comme un refus pour un autre affectation le même jour sur un autre quart.

La salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, conformément aux paragraphes 22.27, 23.17 b) ou 30.11 des dispositions nationales, si le nombre de jours de ce remplacement est diminué. Cependant, la salariée ne peut quitter son affectation lors de la seconde modification en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales.

#### **6.06 Ordre d'appel des salariées de la liste de disponibilité**

##### **A) Affectation de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée**

Toute affectation de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée, dans un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, est octroyé dans l'ordre suivant :

- 1) les salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités;
- 2) les autres salariées inscrites à la liste de disponibilité;

L'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail ou qui survient en cours d'horaire, est divisible et est accordée, par ancienneté et prioritairement dans l'ordre prévu précédemment, selon la disponibilité exprimée.

Si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie de l'affectation non comblée par cette salariée est accordée, selon les mêmes modalités, jusqu'à ce que l'affectation offerte soit entièrement comblée.

Toutefois, lorsque la durée indéterminée d'une affectation devient prévisible pour une durée supérieure à vingt-huit (28) jours, cette affectation doit être accordée conformément au sous-paragraphe B) selon le calendrier établi.

### **B) Affectation de plus de vingt-huit (28) jours**

Toute affectation de plus de vingt-huit (28) jours, dans un poste temporairement dépourvu de sa titulaire est octroyé dans l'ordre suivant :

- 1) les salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités;
- 2) les autres salariées inscrites à la liste de disponibilité.

L'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail est indivisible et est accordée, par ancienneté et prioritairement dans l'ordre prévu précédemment, pourvu que la disponibilité corresponde en totalité à l'affectation à combler.

Toutefois, une salariée titulaire d'un poste à temps partiel, inscrite sur la liste de disponibilité, peut quitter temporairement son poste pour obtenir cette affectation dans son centre d'activités, dans la mesure où l'affectation comporte un nombre d'heures de travail supérieur au poste qu'elle détient.

Il est entendu que l'application de l'alinéa précédent ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le centre d'activités concerné.

Une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours, du seul fait de l'application de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales. Dans ce cas, la salariée débute son remplacement à la deuxième journée de l'assignation et l'application de cette disposition ne peut engendrer le paiement de temps supplémentaire.

Si une affectation de plus de vingt-huit (28) jours commence après le début de l'octroi des affectations conformément au calendrier de préparation des horaires, comme prévu au paragraphe 6.03 des présentes dispositions, celle-ci est fractionnée pour la durée résiduelle de l'horaire en question. Elle est par la suite attribuée par ancienneté, conformément au paragraphe 6.06 B) des présentes dispositions, et ce, dès le début du nouvel horaire.

### **C) Affectation de plus de cinquante-six (56) jours**

Nonobstant le sous-paragraphe 6.06 B) des présentes dispositions, lors d'une affectation de plus de cinquante-six (56) jours sur le quart de jour ou de soir, les parties conviennent d'accorder une priorité d'affectation à une salariée titulaire d'un poste stable sur le quart de nuit dans le centre d'activités concerné, dans la mesure où cette dernière a exprimé son intérêt à cet effet via le formulaire de l'employeur. La salariée peut exprimer un intérêt pour une affectation comportant un nombre d'heures de travail égal ou supérieur au poste qu'elle détient.

À la fin de l'affectation, la salariée reprend son poste tel qu'il était au moment de son départ.

Le poste de la salariée qui bénéficie de cette mutation est réputé être temporairement dépourvu de sa titulaire et est comblé selon les dispositions prévues au sous-paragraphe B).

Si avant ou pendant la durée de l'affectation des conditions particulières font qu'il est ou qu'il devient impossible pour l'employeur d'assurer le remplacement à taux régulier de la salariée détentrice du poste stable de nuit qui bénéficie des dispositions du présent sous-paragraphe et qu'il doit avoir recours de façon répétitive aux temps supplémentaires afin d'assurer le remplacement, celle-ci demeure ou retourne alors à son poste. Dans ce dernier cas, l'employeur doit transmettre un préavis de sept (7) jours à la salariée.

Lorsque l'employeur doit appliquer l'alinéa précédent, il en avise le syndicat en lui précisant les motifs. Dans ce cas, les parties tentent de trouver une solution permettant de maintenir l'application du présent sous-paragraphe.

Le présent sous-paragraphe ne s'applique pas lorsqu'il y a des salariées inscrites sur l'équipe de remplacement.

### **D) Affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours**

La salariée en congé annuel qui veut être considérée pour une affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours doit le signifier, par écrit, à l'employeur avant le début de son congé, auquel cas elle est réputée avoir accepté toute l'affectation qui lui est octroyée en fonction de la disponibilité exprimée. Il appartient à la salariée de communiquer avec l'employeur et de vérifier son horaire de travail. La salariée n'a pas à mettre fin à son congé annuel. Elle débute le remplacement à son retour.

Lorsqu'une affectation excédant quatre-vingt-dix (90) jours débute alors qu'une salariée inscrite à la liste de disponibilité est déjà affectée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, cette salariée est réputée disponible pour une telle affectation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours. Dans ce cas, la salariée débute sa nouvelle affectation selon le calendrier établi.

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, l'affectation qu'elle détenait est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au sous-paragraphe A).

#### **6.07 Octroi des remplacements pendant la période normale de congé annuel**

Les affectations de plus de vingt-huit (28) jours survenant pendant la période normale de congé annuel sont octroyées selon les règles applicables au paragraphe 6.06 et sont réattribuées en septembre selon le calendrier établi.

#### **6.08 Avis d'affectation**

L'employeur rend accessible au syndicat et à la salariée concernée les renseignements relatifs aux affectations de plus de vingt-huit (28) jours. Ces renseignements sont les suivants : l'identité du poste, la durée probable de l'affectation et le nom de sa titulaire, le cas échéant.

#### **6.09 Préavis de fin d'affectation**

La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste(s) temporairement dépourvu(s) de sa (leur) titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines.

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation ou de mise à pied prévue à l'article 8 des présentes dispositions et reprend son poste, le cas échéant. La candidate à l'exercice de la profession, l'externe en soins infirmiers, l'externe en inhalothérapie et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales sont toutefois inscrites sur la liste de disponibilité.

## **ARTICLE 7**

### **RÈGLE APPLICABLE AUX MUTATIONS VOLONTAIRES**

---

#### **7.01 Délai d'affichage**

L'employeur avise par écrit le syndicat dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours de la vacance du poste de la décision d'abolir le poste. À défaut pour l'employeur d'envoyer l'avis écrit, le poste est automatiquement affiché à la période d'affichage suivante. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

Lorsqu'un poste devient vacant à la suite d'une mutation volontaire et que ce poste n'est plus occupé par la salariée depuis plus de cent (100) jours, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours mentionné à l'alinéa précédent est remplacé par un délai de quarante (40) jours.

Un poste ne peut être considéré vacant tant qu'une salariée conserve le droit de le reprendre ou de le conserver.

L'employeur rend disponible au syndicat, en tout temps, la liste des postes qui sont vacants et qui sont couverts par l'unité d'accréditation.

Si l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise le syndicat et lui fournit, les raisons de l'abolition.

#### **7.02 Période et durée des affichages**

L'affichage se fait via le guichet interactif de services au personnel. L'employeur rend l'affichage disponible au syndicat, via le guichet interactif de services au personnel, avant sa publication et pour une période de douze (12) mois par la suite.

L'employeur procède à un affichage de postes au moins quatre (4) fois par année. Les postes sont affichés le deuxième mercredi d'un mois, et ce, pour une période de quinze (15) jours. Aucun affichage n'est effectué pendant les mois de juin, juillet et août.

Nonobstant les alinéas précédents, l'affichage d'un poste peut être effectué en tout temps, après entente avec le syndicat.

L'employeur prend les moyens nécessaires pour faire connaître aux salariées les dates d'affichage.

L'employeur rend disponible au syndicat en tout temps la liste de toutes les candidatures.

### **7.03 Poste à temps complet**

À moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des présentes dispositions ou s'il évalue que les besoins du centre d'activités justifient un nombre de jours de travail inférieur à cinq (5) jours par semaine, l'employeur affiche le poste à temps complet.

Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir par entente de créer des postes comportant une prestation de travail inférieure à cinq (5) jours de travail par semaine. L'affichage d'un tel poste ne peut donner ouverture à l'application du paragraphe relatif à la procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel. Cependant, lorsqu'un tel poste devient vacant, il est soumis à l'application du paragraphe relatif à la procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel.

### **7.04 Avis d'affichage**

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1) Le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi prévue aux dispositions nationales et ses annexes;
- 2) L'échelle salariale (minimum-maximum);
- 3) Le ou les centre(s) d'activités. Dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle du nombre de jours de travail entre les centres d'activités;
- 4) La structure à laquelle le poste appartient (équipe de base, équipe d'autoreplacement ou équipe volante)
- 5) La période d'affichage;
- 6) Le ou les quarts de travail. Dans le cas d'un poste avec quart de rotation, la répartition habituelle des quarts de travail en pourcentage sur douze (12) mois ;
- 7) Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 8) Pour un poste à temps partiel, le nombre minimum de jours et d'heures de travail par période de vingt-huit (28) jours, conformément aux répartitions prévues à l'annexe 2 des présentes dispositions;
- 9) Le ou les port(s) d'attache, sauf s'il s'agit d'un poste d'équipe volante;
- 10) Le ou les secteur(s), comme définis à l'annexe 1 des présentes dispositions.

L'affichage peut également comporter, à titre indicatif, toute autre indication susceptible d'informer les salariées dont notamment l'exigence d'un véhicule automobile.

La liste des postes nécessitant un processus de sélection ainsi que les exigences relatives à ces postes, à la date de la signature des présentes, sont prévues à l'annexe 12 des présentes dispositions.

Cette liste est à titre indicatif et des postes peuvent y être ajoutés ou les exigences de ceux qui y sont consignés peuvent être modifiées si l'employeur démontre que les fonctions ou la pratique professionnelle des postes concernés ont changés.

À la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions, les postes qui ne possèdent pas de constituante secteur et port d'attache, ou l'une des deux, se voient octroyer la constituante secteur associée à son installation comme décrit à l'annexe 1 et le port d'attache déterminé par l'application de l'article 26 des présentes dispositions.

Un même affichage ne peut contenir les indications de poste composé et poste avec quart de rotation.

Nonobstant les indications apparaissant sur l'affichage, dans le cas d'une modification dans l'organisation du travail, l'employeur peut changer le port d'attache du poste d'une salariée pourvu que le nouveau port d'attache ne soit pas situé à plus de vingt-cinq (25) kilomètres du port d'attache précédent ou du domicile. Si toutefois la modification a pour effet de déplacer le port d'attache à plus de vingt-cinq (25) kilomètres, la salariée la moins ancienne du même titre d'emploi du centre d'activités concerné doit accepter la modification, à défaut de quoi son poste est alors aboli selon les règles prévues à l'article 14 des dispositions nationales.

## **7.05 Candidature**

La salariée peut, durant la période d'affichage, présenter sa candidature pour un ou des postes.

La salariée peut, avant de postuler sur un poste, prendre connaissance des candidatures via le guichet interactif de services au personnel.

Pour postuler sur un poste, la salariée soumet sa candidature via le guichet interactif de services au personnel en indiquant sa préférence, par ordre de priorité. Il est essentiel d'identifier l'ordre de priorité pour que sa candidature sur un poste soit considérée, et ce, même si elle postule sur un seul poste. L'absence d'indication des priorités entraîne automatiquement le rejet de la candidature.

Une salariée ne peut réclamer l'horaire d'un poste vacant ou nouvellement créé si l'écart entre les heures d'entrée et de sortie est supérieur à soixante (60) minutes. Par conséquent, une salariée peut soumettre sa candidature sur un poste du même centre d'activités sur le même quart de travail, mais qui comporte un horaire différent.

## **7.06 Affichage des postes durant une absence**

La salariée absente durant toute la période d’affichage peut s’inscrire à la liste d’envoi des postes affichés dans sa catégorie d’emploi afin de recevoir tous les affichages effectués pendant sa période d’absence.

## **7.07 Nomination**

### **A) Procédure accélérée de dotation des postes :**

Le poste est octroyé et comblé par la salariée qui a le plus d’ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu’elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

La dotation se fait de façon automatique en tenant compte de l’ordre de priorité identifié par les candidates. L’employeur procède à la nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d’affichage.

La salariée ne peut être nommée sur plus de trois (3) postes sur une période de douze (12) mois.

### **B) Procédure de dotation des postes requérant un processus de sélection**

Les candidates sont soumises à un processus de sélection visant à évaluer les compétences et le poste est octroyé à la salariée la plus ancienne qui a obtenu une note supérieure à 70%.

L’employeur procède à la nomination dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la fin de la période d’affichage. Toutefois, l’employeur procède à la nomination dans un délai de vingt (20) jours si l’affichage a lieu en septembre.

La salariée candidate à un poste identique à celle du poste qu’elle détient depuis minimalement une période de douze (12) mois, est réputée avoir obtenu la note de passage et est exemptée du processus de sélection.

### **C) Procédure particulière de dotation des postes d’assistantes**

Les postes d’assistante-infirmière-chef, d’infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d’assistante du supérieur immédiat et d’infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, sont octroyés et comblés en respectant l’annexe 3 des présentes dispositions.

Les postes d’assistante-chef inhalothérapeute sont octroyés et comblés en respectant l’annexe 4 des présentes dispositions.

## **7.08 Modalité générale pour les octrois de poste**

La salariée à qui un poste est octroyé et qui avait déjà accepté un autre poste pour lequel la période d'initiation et d'essai n'est pas commencée ou terminée doit aviser l'employeur du poste qu'elle désire conserver.

#### **7.09 Avis de nomination**

L'employeur rend la nomination accessible au syndicat et à la salariée concernée, via le guichet interactif de services au personnel, dans les dix (10) jours suivant la fin de l'affichage pour un poste visé par la procédure accélérée. Pour le poste visé par un processus de sélection, le délai est de trente (30) jours suivant la fin de l'affichage, sauf pour le poste affiché en septembre pour lequel le délai est de vingt (20) jours suivant la fin de l'affichage.

#### **7.10 Entrée en fonction**

La salariée entre en fonction au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de sa nomination. La salariée en congé de maternité entre toutefois en fonction dans les trente (30) jours suivant son retour au travail. La salariée en congé de maladie entre en fonction, au plus tard, dans les trente (30) jours suivants la fin de son invalidité.

Dans le cas où l'employeur ne peut permettre à la salariée d'entrer en fonction à la date initialement prévue sur son avis de nomination, cette dernière est compensée pour le salaire et les autres avantages liés au poste qu'elle a obtenu à compter de la date où elle devait normalement entrer en fonction.

Dans le cas où une salariée obtient un poste entre le moment où son choix de congé annuel ou sa participation au programme 7/7 est autorisé et celui où elle doit effectivement prendre son congé annuel, la procédure suivante s'applique :

##### **1re étape :**

Dans le cas où la période de congé annuel choisie par la salariée est compatible avec le programme des congés annuels du centre d'activités où elle est nommée, elle entre alors en fonction sur son nouveau poste à l'intérieur du délai mentionné précédemment.

##### **2e étape :**

Dans le cas où la salariée désire modifier sa période de congé annuel afin que celle-ci devienne compatible avec le programme des congés annuels du nouveau centre d'activités, elle entre alors en fonction sur son nouveau poste à l'intérieur du délai mentionné précédemment.

##### **3e étape :**

Dans le cas où la salariée n'accepte pas de modifier sa période de congé annuel, elle entre alors en fonction dans son nouveau poste au plus tard quatorze (14) jours après la fin de la période normale de congé annuel. Dans le cas de la période à l'extérieur de la période normale de congé annuel, la salariée est réputée s'être désistée de son nouveau poste, sans qu'un octroi lui soit comptabilisé.

La procédure décrite précédemment s'applique également à la salariée qui choisit de réintégrer son poste avant la fin de sa période d'initiation et d'essai.

Nonobstant ce qui précède, aucune salariée ne peut exiger ou requérir d'entrer en fonction au cours des mois de juin, juillet et août et pendant la période couverte par l'horaire qui inclut la période des fêtes.

### **7.11 Période d'initiation et d'essai**

La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail en fonction du nombre d'heures régulières prévu à son poste. Toutes les heures travaillées dans le même regroupement de titres d'emploi, le même quart de travail et dans le même centre d'activités, sauf celles effectuées lors d'un congé hebdomadaire, sont comptabilisées pour établir cette période. Les journées d'orientation sur un nouveau poste, prévue au paragraphe 13.02 B) des présentes dispositions, sont exclues de la période d'initiation et d'essai.

Selon les mêmes critères, dans le cas des postes composés, la période d'initiation et d'essai est scindée en deux (2) périodes et est d'une durée minimum de quinze (15) jours pour chacun des centres d'activités, sans toutefois excéder quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

La salariée à qui un poste requérant un processus de dotation spécifique visée par le paragraphe 7.07 B) des présentes dispositions est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante-cinq (65) jours travaillés.

Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. De la même façon, la salariée non-visée par le processus de titularisation qui, au cours de cette période, décide de réintégrer la liste de disponibilité ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis sur la liste de disponibilité sans pour autant lui permettre de reprendre l'affectation qu'elle détenait, le cas échéant.

Cependant, si l'ancien poste que réintègre la salariée est détenu par une autre salariée dont la période d'initiation et d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste ou réintègre l'équipe de remplacement (sécuritaire d'emploi).

L'employeur, après avoir informé le syndicat, peut prolonger la période d'initiation et d'essai d'une salariée, jusqu'à un maximum de dix (10) jours de travail. L'employeur informe également le syndicat de la nature des motifs qui justifie la prolongation.

La salariée peut, dans tous les cas, demander d'écourter ou d'être soustraite de la période d'initiation et d'essai après autorisation de l'employeur. Dans ce cas, les parties utilisent le formulaire du Service de dotation prévu à cette fin.

Nonobstant les premiers alinéas du paragraphe 7.07 A) et 7.07 B) des présentes dispositions, la salariée n'est réputée satisfaire aux exigences de la tâche qu'au terme de sa période d'initiation et d'essai.

**Modalités particulières pour la dotation des postes octroyés à une salariée lorsque cette dernière réintègre son ancien poste pendant sa période d'initiation et d'essai**

Un poste dont la salariée s'est désistée est accordé à la salariée suivante ayant le plus d'ancienneté, répondant aux exigences normales de la tâche et ayant priorisé ce poste.

Si cette salariée s'est vue octroyer un poste de priorité supérieure, le processus se poursuit.

Si cette salariée s'est vue octroyer un poste de priorité inférieure, le poste lui est offert. Si elle accepte le poste, deux (2) octrois sont comptabilisés. Si elle refuse, le processus se poursuit aux mêmes modalités qu'aux alinéas précédents.

Dans le cas d'un 3<sup>e</sup> désistement sur le même poste lors du même affichage, le processus s'arrête et le poste est réaffiché automatiquement, sauf s'il est octroyé à la salariée suivante qui n'a pas obtenu de poste lors du même affichage.

Dans le cas où une salariée se désiste de son nouveau poste, ce poste est réaffiché s'il s'est écoulé plus d'un (1) an entre la nomination et le désistement.

**7.12 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel de la structure d'équipe de base**

Cette procédure s'applique uniquement sur les postes de la structure d'équipe de base et pour les salariées détenant un poste de la structure d'équipe de base.

Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités à condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé, que le nombre de jours résiduel du poste à temps partiel ne soit jamais inférieur à un nombre de jours de travail équivalent à huit (8) journées de travail par période de vingt-huit (28) jours et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire.

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'employeur en informe par écrit le syndicat en lui fournissant les indications prévues au paragraphe 7.04 des présentes dispositions et procède selon les modalités suivantes :

- a) Dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail :

Le poste est offert dans le centre d'activités par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités et de cette structure de postes, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;

S'il reste des jours de travail non récupérés, ces jours sont offerts par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours de travail restants est récupéré totalement par cette ou ces salariée(s). Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste à temps partiel comportant un nombre de jours de travail minimum équivalent à huit (8) jours de travail par période de vingt-huit (28) jours et qui est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;

Si aucune salariée à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jour(s) de travail du poste est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste est récupéré totalement par une (1) ou des salariée(s). Sinon, le poste à temps partiel comportant un nombre de jours de travail minimum équivalent à huit (8) jours de travail par période de vingt-huit (28) jours est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;

- b) Dans les centres d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités prévues ci-dessus s'appliquent sauf pour ce qui suit et pourvu qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail :

Si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable sur un quart de travail, seules les salariées à temps partiel sur le même quart de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste;

Si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste soumis au roulement des quarts de travail, toutes les salariées à temps partiel assumant le roulement des quarts de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste.

Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de vingt-huit (28) jours.

### **7.13 Abandon de poste**

La salariée qui veut quitter le poste qu'elle détient et qui en manifeste le souhait se voit octroyer un poste à temps partiel laissé vacant après affichage.

#### **7.14 Obtention d'un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation**

La salariée à qui un poste est attribué à l'extérieur de l'unité d'accréditation a droit de libérer son poste pour une durée correspondant à la période de probation du poste attribué. Toutefois, cette période ne peut excéder douze (12) mois. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité d'accréditation.

La décision de l'employeur de retourner la salariée sur son poste pendant la période de douze (12) mois ne peut faire l'objet d'un grief.

## **ARTICLE 8**

### **PROCÉDURE DE SUPPLANTATION OU DE MISE À PIED**

---

**8.01** Dans le cas de supplantation ou mise à pied, les principes généraux prévus aux dispositions nationales s'appliquent.

Les parties conviennent de se rencontrer avant d'amorcer une procédure de supplantation ou de mise à pied afin de convenir, s'il y a lieu, d'alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les salariées.

La salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche pour avoir droit de supplanter une autre salariée en vertu du présent article. Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

La salariée qui détient un poste réservé conformément aux dispositions nationales ne peut être supplantée.

Sans limiter la portée des alinéas précédents, les parties conviennent d'appliquer la procédure suivante :

Lorsque l'employeur abolit le poste d'une salariée, c'est la salariée la moins ancienne du titre d'emploi, du statut, du quart de travail, d'un centre d'activités et d'une installation qui est affectée. Cette salariée peut supplanter :

- a) La salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même centre d'activités et de la même installation, dans l'un des autres quarts de travail de son choix ou, si aucun choix n'est disponible, la salariée la moins ancienne, du même titre d'emploi, du même statut, du même centre d'activités dans une autre installation sur le même quart de travail ou un autre quart de travail.
- b) L'une des dix (10) salariées les moins anciennes du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre centre d'activités, du même quart de travail ou d'un autre quart de travail de son choix, dans un rayon géographique de cinquante (50) ou soixante-dix (70) kilomètres, conformément au paragraphe 14.18 des dispositions nationales.

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, l'employeur détermine la salariée du même titre d'emploi, du même statut, de chaque quart de travail ayant le moins d'ancienneté dans chacun des centres d'activités. La salariée supplante l'une des dix (10) salariées ayant le moins d'ancienneté de chaque quart de travail.

Nonobstant ce qui précède, la salariée peut, si elle le désire, choisir de soumettre sa candidature sur un poste jusqu'à la fin de la période d'affichage suivante si celui-ci

est effectué dans les huit (8) semaines suivantes. Dans ce cas, le processus de supplantation est suspendu jusqu'à la fin du délai prévu pour procéder à la nomination conformément au paragraphe 7.07 des présentes dispositions. Si la salariée n'obtient pas de poste lors de l'affichage, le processus de supplantation reprend.

De plus, la salariée peut, si elle le désire, obtenir un poste laissé vacant à la suite d'un affichage.

La salariée qui obtient un poste à la suite d'un affichage a droit à une période d'initiation et d'essai. La salariée peut mettre fin à sa période d'initiation et d'essai et obtenir un poste d'embauche si elle le désire. Dans le cas où l'employeur met fin à la période d'initiation et d'essai, la salariée reprend le processus de supplantation.

Dans tous les cas où la salariée obtient un poste à la suite d'un affichage elle est réputée renoncer aux bénéfices prévus au régime de la sécurité d'emploi.

- 8.02** La salariée affectée par la procédure décrite précédemment peut également utiliser cette procédure dans la mesure où elle peut supplanter une autre personne salariée dont l'ancienneté est inférieure à la sienne.
- 8.03** La salariée qui, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article n'a pu supplanter dans son titre d'emploi, peut supplanter une salariée d'un autre titre d'emploi en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 8.01 du présent article, sauf quant à l'identité du titre d'emploi.
- 8.04** Lorsqu'une salariée à temps partiel supplante une autre salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à chacune des étapes, supplanter une salariée à temps partiel titulaire d'un poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également, si elle le désire, supplanter une salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.
- 8.05** La salariée à temps partiel qui, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article, n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au poste qu'elle détenait, peut, si elle le désire, supplanter une salariée à temps complet en acceptant de devenir une salariée à temps complet et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 8.01 du présent article, sauf quant à l'identité de statut.
- 8.06** La salariée à temps complet qui n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article peut, si elle le désire, supplanter :
- a) une salariée à temps partiel en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 8.01 du présent article, sauf quant à l'identité de statut.

- b) plus d'une salariée à temps partiel du même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe 19.02 des matières négociées et agréées à l'échelle nationale relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 des présentes dispositions.

- 8.07** La salariée à temps complet qui supplante une salariée à temps partiel ou la salariée à temps partiel qui supplante une autre salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures de travail est différent de celui du poste qu'elle détenait, voit son salaire fixé proportionnellement aux heures de travail du poste dans lequel elle a supplanté.
- 8.08** La salariée visée par la supplantation reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de cinq (5) jours ouvrables pour faire son choix. Une copie de l'avis est envoyée au syndicat.
- 8.09** La salariée qui bénéficie d'un des congés prévus aux présentes dispositions ou aux dispositions nationales et qui est visée par la procédure de supplantation durant ce congé doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie, de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.
- 8.10** Les supplantations occasionnées en vertu du présent article peuvent se faire simultanément ou successivement.
- 8.11** La salariée qui ne dispose d'aucun choix de supplantation est mise à pied conformément aux dispositions nationales.
- 8.12** La salariée qui a été informée qu'elle est visée par le processus de supplantation ou qu'elle est mise à pied peut être déplacée, sur le même quart de travail du poste qu'elle détient ou détenait, selon les modalités prévues à l'article 5 des présentes dispositions.

## **ARTICLE 9**

### **AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL**

---

#### **9.01 Aménagement des heures et de la semaine de travail**

La semaine régulière de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévues à son titre d'emploi, réparties sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept (7) heures, de sept heures et quart (7¼) ou de sept heures et demie (7½).

Nonobstant ce qui précède, la répartition des heures prévues au titre d'emploi peut être supérieure à la durée de la journée régulière de travail dans le cas d'horaires atypiques, sans toutefois excéder douze (12) heures de travail par jour. Les modalités relatives aux horaires atypiques sont prévues à l'annexe 5 des présentes dispositions et à l'annexe 6 des dispositions nationales.

#### **Quart de travail**

Au sens des dispositions de la convention collective, les quarts de travail et leurs modalités sont les suivants :

#### **Jour**

Le quart de travail de jour est un quart complet dont la majorité des heures est effectuée entre 8h00 et 16h00. Le quart de travail de 12h00 à 20h00 est considéré comme un quart de travail de jour.

#### **Soir**

Le quart de travail de soir est un quart complet dont la majorité des heures est effectuée entre 16h00 et 24H00

#### **Nuit**

Le quart de travail de nuit est un quart complet dont la majorité des heures est effectuée entre 24H00 et 8H00

Les parties peuvent exceptionnellement convenir de la définition des quarts de travail décrit précédemment lorsqu'un centre d'activités le requiert.

#### **9.02 Répartition de la semaine**

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de zéro (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

### **9.03 Période de repas**

La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure ou d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son poste ou du nombre d'heures applicable en vertu de la nomenclature des titres d'emploi des dispositions nationales.

La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement, sauf lorsque requis par l'employeur.

La salariée tenue de demeurer dans son installation pendant sa période de repas est rémunérée à taux simple durant cette période. De plus, dans le cas où la salariée est appelée à travailler durant cette période, elle est alors rémunérée à temps supplémentaire, conformément aux dispositions nationales, pour le temps effectivement travaillé.

Dans les centres d'activités où l'organisation du travail le permet, les parties peuvent convenir de modifier le temps prévu pour la période de repas.

### **9.04 Période de repos**

La salariée a droit à deux périodes de repos de 15 minutes par journée régulière de travail.

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongation de la période de temps allouée pour le repas.

Toutefois, la salariée travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peut accoler sa ou ses période(s) de repos à sa période de repas, avec l'accord du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

### **9.05 Repos hebdomadaire**

Les deux (2) jours complets de repos par semaine accordés à la salariée sont consécutifs, si possible.

Les mots « jours de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

À la demande de la salariée, l'employeur peut accorder quatre (4) jours consécutifs de repos par deux (2) semaines de travail.

L'employeur s'efforce de ne pas demander à une salariée d'être de garde pendant un jour de repos.

La salariée détenant un poste à temps partiel peut faire la demande pour que ses jours de repos hebdomadaire soient fixés à l'horaire. Dans ce cas, la salariée n'est pas disponible pour travailler lors de ces journées.

## **9.06 Échange d'horaire**

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. L'article 19 des dispositions nationales ne s'applique pas dans ce cas.

## **9.07 Nombre et répartition des fins de semaine**

L'employeur assure à l'ensemble des salariées, un minimum d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive.

Toutefois, si dans des situations particulières et à l'égard d'une ou plusieurs salariées, l'employeur ne peut respecter cette obligation en raison de l'impossibilité de recruter dans la localité des salariées répondant aux exigences normales de la tâche, il doit alors assurer un minimum d'une fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive. Avant d'avoir recours à l'utilisation de cette mesure, les parties doivent se rencontrer afin d'identifier des solutions ou alternatives qui permettraient de suppléer à l'utilisation d'une telle mesure.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cette période continue peut toutefois être déplacée sur accord de l'employeur et du syndicat.

Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités, d'un même quart de travail et d'un même regroupement de titres d'emploi, tel que défini au paragraphe 1.07 des présentes dispositions. Les salariées détentrices de poste avec quart de rotation sont considérées, aux fins de la répartition, pour les quarts de travail visés par leur poste.

## **9.08 Affichage des horaires**

Les horaires de travail comprenant les jours de congé, les quarts de travail et les heures de travail sont établis, par l'employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ces horaires permettent d'identifier les journées du poste de la salariée.

Les horaires des salariées d'un centre d'activités sont accessibles via le guichet interactif de service au personnel au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les salariées ont accès aux horaires des salariées du même regroupement de titres d'emploi dans les centres d'activités où

elles travaillent. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

L'employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariée(s) impliquée(s). L'employeur n'a pas l'obligation de respecter le préavis de sept (7) jours dans le cas où il est informé du retour au travail de la salariée remplacée dans un délai moindre.

Les parties peuvent s'entendre, après consultation des salariées d'un centre d'activités, pour la mise sur pied de projets pilotes d'autogestion des horaires. Ces projets doivent permettre l'implication des salariées dans la confection de l'horaire de travail de leur centre d'activités en respect de la convention collective. Ces projets doivent viser la diminution du temps supplémentaire et de la main-d'œuvre indépendante.

### **9.09 Réaménagement de l'horaire**

Les parties peuvent modifier par entente écrite la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

### **9.10 Roulement des périodes**

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle entre les salariées, à l'exception de l'assistante-infirmière-chef de jour, de l'assistante du supérieur immédiat de jour, de l'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef de jour, de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour et de l'assistante chef inhalothérapeute qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

Dans les centres d'activités où il y a roulement des quarts de travail entre les salariées, l'employeur accorde un service stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la salariée n'est pas assujettie au système de roulement à moins de nécessité absolue.

À sa demande, la salariée peut reprendre le système de roulement.

Dans les cas prévus à l'alinéa précédent, la salariée doit donner à l'employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités. Durant cette période d'avis, les salariées de ce centre d'activités peuvent postuler pour le quart de travail stable de soir ou de nuit et au terme de cette période, le quart est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui en font la demande.

La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 ou si elle se prévaut des dispositions des paragraphes 8.01 et suivants des présentes dispositions.

L'employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi par l'employeur et le syndicat.

Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées d'un centre d'activités et de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.07 des présentes dispositions, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation d'effectifs.

Dans un centre d'activités où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible à aucune de ces salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce centre d'activités.

Avant d'avoir recours à l'utilisation de cette mesure, les parties doivent se rencontrer afin d'identifier des solutions ou alternatives qui permettraient de suppléer à l'utilisation d'une telle mesure.

#### **9.11 Rafraîchissement des techniques**

Dans le but de fournir aux salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an sont assignées, à leur demande, sur le quart de travail de jour, après entente avec l'employeur quant aux dates, ou à la demande de l'employeur, pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année qui peut être séparée en deux (2) périodes distinctes.

#### **9.12 Heures brisées**

La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées

#### **9.13 Contrôle du temps**

La salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.

**ARTICLE 10**  
**MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ**

---

**10.01 Temps supplémentaire**

Le recours au temps supplémentaire ne peut constituer une pratique systématique pour combler les absences.

**10.02 Répartition équitable**

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux salariées disponibles à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui font normalement ce travail.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

Nonobstant le premier alinéa, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur offre le temps supplémentaire de préférence aux salariées sur place.

Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité, via le guichet du service au personnel, pour le temps supplémentaire à l'intérieur d'une période donnée.

L'employeur, à la demande du syndicat, lui rend accessible la disponibilité et la modification de celle-ci exprimée par la salariée pour effectuer du temps supplémentaire.

L'employeur, à la demande du syndicat, lui rend également accessible la liste des quarts de travail effectués en temps supplémentaire ainsi que le nom de la salariée à qui ce dernier a été octroyé.

**10.03 Reprise en temps**

Dans les centres d'activités où il est possible que la salariée reprenne du temps de travail, la salariée peut convertir en temps chômé le temps supplémentaire effectué, et ce, au taux supplémentaire applicable à son titre d'emploi. La salariée à temps partiel qui reprend son temps une journée où elle n'est pas cédulée au travail n'accumule pas d'ancienneté.

Le temps supplémentaire converti en temps chômé doit être repris dans le centre d'activités où il a été travaillé, et ce, après entente avec la supérieure immédiate quant aux dates.

La salariée dont le temps supplémentaire est converti ne peut accumuler plus de dix (10) jours. Ce temps supplémentaire accumulé et qui n'a pas été cédulé est payé au plus tard le 28 février de chaque année.

#### **10.04 Rappel durant un repas**

La salariée rappelée d'urgence au travail alors qu'elle est en train de prendre son repas est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

#### **10.05 Disponibilité à tour de rôle**

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité, les salariées détentrices d'un poste dans le centre d'activités ainsi que celles affectées pour vingt-huit (28) jours et plus dans le centre d'activités doivent s'y soumettre à tour de rôle, à moins que :

- a) Un nombre suffisant de salariées se sont portées volontaires. Aux fins d'application du présent paragraphe, toute salariée apte à effectuer le travail requis peut se porter volontaire;
- b) Un nombre insuffisant de salariées se sont portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas les autres salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

#### **10.06 Téléavertisseur ou téléphone cellulaire**

L'employeur met gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire, aux conditions suivantes :

- a) Un tel système est déjà installé chez l'employeur ou il est possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- b) Un tel système peut fonctionner dans la région où est situé l'établissement;
- c) La salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

#### **10.07 Disponibilité à domicile ou à l'établissement**

La salariée de garde peut demeurer à son domicile pour assurer la garde.

Cependant, lorsque l'urgence liée à la garde le nécessite, la salariée de garde doit pouvoir se rendre à l'établissement dans un délai approximatif de trente (30) minutes pour rester à domicile. Sinon, elle doit demeurer à l'établissement.

L'espace de stationnement ne peut générer un coût supplémentaire pour la salariée qui est en service de garde.

**10.08 Disponibilité à l'établissement**

L'employeur met une chambre ou un local convenablement aménagé à la disposition de la salariée qui est en disponibilité à l'établissement.

**10.09 Absence à la suite d'une période de disponibilité**

La salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail lorsqu'elle est en disponibilité peut bénéficier, à sa demande, d'une absence autorisée pour le quart de travail suivant immédiatement la période de disponibilité.

**10.10 Temps supplémentaire sur des quarts consécutifs**

Lorsqu'une salariée accepte de faire un quart de travail en temps supplémentaire immédiatement après un quart de travail régulier, l'employeur s'efforce de lui octroyer une pause supplémentaire de quinze (15) minutes dans les deux (2) heures suivant le début du quart de travail en temps supplémentaire.

## **ARTICLE 11**

### **CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES**

---

#### **11.01 Liste des congés fériés**

Les treize (13) jours de congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants :

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1) Fête du Canada;            | 8) Le jour de l'An;                     |
| 2) La fête du Travail;        | 9) Le lendemain du jour de l'An;        |
| 3) L'Action de Grâce;         | 10) Vendredi Saint;                     |
| 4) La veille de Noël;         | 11) Lundi de Pâques;                    |
| 5) Noël;                      | 12) La Journée nationale des Patriotes; |
| 6) Le lendemain de Noël;      | 13) La Fête nationale du Québec.        |
| 7) La veille du jour de l'An; |   |

Pour les fins d'application du paragraphe 19.03 2. des dispositions nationales, le jour férié pour lequel la salariée est payée au taux double de son salaire régulier lorsqu'elle travaille en temps supplémentaire correspond à la journée réelle du congé et non à celle où le congé est observé dans l'établissement.

#### **11.02 Répartition équitable**

L'employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés.

Pour Noël et le jour de l'An, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Pour l'octroi de ces jours, les parties conviennent que l'employeur octroie les congés selon une alternance, d'année en année, entre les salariées d'un même centre d'activités de tous les titres d'emploi d'un même regroupement, comme défini au paragraphe 1.07 des présentes dispositions. Les parties peuvent s'entendre sur toutes autres modalités, à la demande de l'employeur, du syndicat ou des salariées.

À cette occasion, les salariées ont droit, à Noël ou au jour de l'An, à cinq (5) congés consécutifs, dont trois (3) congés fériés, sauf dans les cas où il y a possibilité d'un bris de service.

Dans les cas où un bris de service ne permet pas aux salariées de bénéficier de cinq (5) congés consécutifs à Noël ou au jour de l'An, les parties peuvent convenir de projets pilotes en vue de permettre la prise de ces congés.

De plus, les parties peuvent convenir dans d'autres circonstances de projet pilote pour la période incluant Noël et le jour de l'An.

### **11.03 Remise de congé férié**

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'employeur quant au moment de leur utilisation.

À la demande de la salariée, l'employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine de congé. De plus, pour les salariées à temps complet de soir ou de nuit, l'employeur accole ce congé au début ou à la fin du cycle de travail de la salariée qui travaille toutes ses journées de poste de façon consécutive, dans la mesure où les possibilités de remplacement le permettent.

Ces congés compensatoires accumulés peuvent être reportés après le 30 juin et doivent être octroyés au plus tard le 30 novembre de chaque année. La date du report des congés doit être convenue entre la salariée et la supérieure immédiate au plus tard le 1er juillet. À défaut d'entente quant aux dates, l'employeur inscrit à l'horaire les congés compensatoires reportés.

Sauf si la salariée en avise autrement, les congés compensatoires accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire, à la suite d'un accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

### **11.04 Prise du congé férié**

L'employeur confirme par écrit à la salariée la date de la prise du congé au moins sept (7) jours avant la prise du congé si la salariée en fait la demande vingt (20) jours avant la date prévue du congé.

Malgré l'alinéa précédent, une salariée peut se voir accorder un congé férié dans un délai plus court s'il y a entente avec son supérieur immédiat.

Nonobstant ce qui précède et sous réserve de la *Loi sur la fête nationale*, la salariée à temps partiel est réputée renoncer à ses jours fériés et conséquemment être disponible pour travailler. Cette salariée conserve toutefois le droit de bénéficier de ses congés fériés. Ce choix doit être fait par écrit à l'attention du supérieur immédiat avec copie au Service des activités de remplacement au moins trente (30) jours avant l'occurrence du ou des jours (s) férié(s) concerné(s).

## **CONGÉS MOBILES**

### **11.05 Salariées œuvrant dans une aile, une unité psychiatrique ou une unité spécifique**

Les congés mobiles en psychiatrie et les congés mobiles, acquis respectivement conformément à l'article 34 et à l'annexe 9 des dispositions nationales, sont pris aux dates convenues entre l'employeur et la salariée.

Les congés mobiles doivent être pris au plus tard le 30 juin de chaque année.

Les congés mobiles qui n'ont pas été utilisés pendant la période du 1<sup>e</sup> juillet au 30 juin peuvent être reportés au-delà du 30 juin de l'année en cours, à la condition que la date du report du congé n'excède pas le 30 novembre. Dans ce cas, le moment de la prise du ou des journées de congé doit être convenu entre l'employeur et la salariée à défaut de quoi l'employeur inscrit à l'horaire les congés mobiles reportés.

## **CONGÉ ANNUEL**

### **11.06 Période de congé annuel**

La période du congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

La période normale de congé annuel s'étend de la semaine incluant le 1<sup>er</sup> juin et les dix-sept (17) semaines suivantes pour un total de dix-huit (18) semaines.

Dans les cas où l'employeur ne peut octroyer dans un centre d'activités les congés annuels à l'intérieur de la période mentionnée à l'alinéa précédent, les parties locales se rencontrent afin de convenir de modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, l'employeur peut prolonger la période normale de congé annuel d'une (1) semaine au début et à la fin, pour une durée maximum de vingt (20) semaines.

L'employeur ne peut exiger que la salariée prenne ses vacances à l'extérieur de la période normale de congé annuel. Toutefois, la salariée n'est pas tenue de prendre son congé annuel durant cette période.

Cependant, le congé annuel des salariées œuvrant en milieu scolaire doit être pris à l'intérieur des périodes s'échelonnant entre le 24 juin et le 15 août, entre le 15 décembre et le 15 janvier, au cours de la semaine de relâche printanière, à l'intérieur de la semaine précédant et suivant la fête de Pâques en fonction du calendrier scolaire, ou à toute autre période convenue entre l'employeur et le syndicat.

La salariée peut reporter jusqu'à deux (2) semaines de congé annuel entre le 1<sup>er</sup> mai et le début de la période normale de congé annuel de l'année de référence suivante. Nonobstant ce qui précède, la salariée bénéficiant de cinq (5) semaines de congé annuel peut reporter jusqu'à trois (3) semaines de congé annuel.

Les parties peuvent convenir de mettre en place des projets pilotes concernant la période de congé annuel.

### **11.07 Prise du congé**

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. L'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

Cependant, la salariée peut choisir de prendre deux (2) semaines de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels. Les salariées bénéficiant de plus de vingt (20) jours de congé annuel peuvent également utiliser ces journées supplémentaires de manière fractionnée. Ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'employeur quant aux dates.

Lorsque la salariée opte pour la prise de congé annuel fractionné, celle-ci doit se faire après entente avec son supérieur immédiat quant aux dates, lequel ne peut refuser sans motif valable.

La salariée qui a au moins vingt et un (21) ans de service à qui il ne manque que deux (2) jours ou moins de congé annuel peut exprimer sa préférence afin d'obtenir une semaine complète de congé annuel, auquel cas la ou les journées nécessaire(s) pour compléter sa semaine sont à ses frais. Cette semaine est considérée comme une semaine de congé annuel aux fins du quota et doit être prise à l'extérieur de la période normale de congé annuel et après autorisation du supérieur immédiat. Pour l'obtention de cette semaine de congé, la salariée ne peut opposer son ancienneté aux autres salariées pour l'octroi des vacances.

La salariée détentrice d'un poste à temps complet sur un quart stable de nuit ne bénéficiant pas du programme horaire 7/7 prévu au paragraphe 11.11 et qui ne peut prendre la totalité ou une partie de son congé annuel pendant la période comprise entre la deuxième (2<sup>e</sup>) semaine de juin et la dernière semaine complète d'août, peut pendant cette période bénéficier de la disposition suivante :

- La salariée peut utiliser une (1) des deux (2) semaines prévues au deuxième alinéa du présent paragraphe et la fractionner en périodes pouvant aller d'une (1) à trois (3) journées consécutives.
- La salariée doit en faire la demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, au moins deux (2) semaines à l'avance. Ces journées peuvent être prises le mardi, mercredi ou jeudi.

#### **11.08 Affichage de la liste**

L'employeur rend accessible à la salariée via le guichet interactif de service au personnel, au plus tard le 15 mars et le 15 septembre, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit.

Ces listes sont également accessibles au syndicat.

#### **11.09 Inscription**

Les salariées inscrivent leur préférence au plus tard le 30 mars et le 30 septembre. Les salariées absentes pendant les périodes d'affichage sont également tenues de communiquer leur préférence à l'employeur en respectant le même délai.

L'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées d'un même centre d'activités et de tous les titres d'emploi d'un même regroupement comme défini au paragraphe 1.07 des présentes dispositions.

La salariée qui désire prendre une (1) ou plusieurs semaines de congé annuel dans les quatre (4) semaines suivant la période normale de congé annuel inscrit son choix au même moment que pour la période normale de congé annuel. Ce dernier est considéré comme un premier (1er) choix pour la période d'hiver. L'employeur affiche le programme spécifique de congé annuel pour cette période au plus tard le 15 mars. Une fois accepté par l'employeur, ce choix est définitif et ne peut être remis en question par d'autres salariées lors de l'expression de leur préférence de congé annuel pour la période située en dehors de la période normale de congé annuel.

La salariée détentrice d'un poste d'équipe volante travaillant dans un centre d'activités pendant la totalité d'une période de congé annuel, exprime sa préférence pour son choix de congé annuel dans ce centre d'activités.

L'employeur s'efforce d'autoriser à la salariée que son congé annuel débute ou se termine par une (1) fin de semaine complète de congé. À cet effet, les journées fractionnées de congé annuel, de congé sans solde, de congé compensatoire ou de congé de maladie pour raison personnelle peuvent être utilisées dans la mesure où les possibilités de remplacement le permettent. Dans ce cas, les journées nécessaires pour obtenir des fins de semaine complètes ne font pas partie du congé annuel aux fins de remplacement.

#### **11.10 Affichage du programme**

L'employeur rend accessible à la salariée, via le guichet interactif de services au personnel, le programme des congés annuels de son centre d'activités au plus tard le 21 avril et le 21 octobre. Ce programme demeure accessible durant toute la période du congé annuel. L'employeur rend également accessible au syndicat le programme de congés annuels de tous les centres d'activités.

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 11.13, 11.14 et 7.10 des présentes dispositions.

De plus, dans les cas prévus au paragraphe 11.14 et dans le cas d'une mutation volontaire, les salariées du centre d'activités concerné peuvent demander, par ordre d'ancienneté, les semaines de congé annuel libérées.

#### **11.11 Programmes d'horaire 7/7**

#### **A) Modalités applicables aux programmes d'horaire 7/7**

Le programme de l'horaire de travail de sept (7) jours de travail consécutifs et de sept (7) jours de congés consécutifs vise toutes les salariées travaillant dans les centres d'activités pour lesquels la mise en place de ce programme ne pose pas de problème d'application.

La participation à un programme d'horaire 7/7 se fait sur une base volontaire. Les participantes doivent être jumelées par l'employeur, par regroupement de titres d'emploi, par centre d'activités, par installation et par quart de travail, pour que le nombre de journées de leurs postes ou de leurs affectations soit équivalent ou supérieur à quatorze (14) jours de travail par période de quatorze (14) jours. L'employeur se réserve le droit de refuser une demande de participation lorsque le nombre de jours de travail est supérieur à quatorze (14), si cette participation devait nuire au bon fonctionnement du service.

Il est possible que l'horaire de fin de semaine soit modifié pour la durée du programme.

Ce programme s'adresse aux détentrices d'un poste à temps complet ou à temps partiel et ayant complété leur période d'initiation et d'essai, si ces dernières offrent une disponibilité à temps complet pour toute la période concernée par les périodes du calendrier de planification des horaires visés par le programme d'horaire 7/7. Ce programme s'adresse également à la salariée affectée sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire rencontrant les critères ci-dessus et dont la durée prévue de l'affectation couvre en totalité la période du programme d'horaire 7/7.

Les salariées intéressées doivent signifier leur intérêt via le formulaire de l'employeur. L'employeur accorde les horaires 7/7 par ancienneté en jumelant les salariées ayant manifesté leur intérêt. L'employeur évalue la possibilité d'accepter les horaires 7/7 pour une salariée seule.

Les salariées en absence au moment de l'exercice de demande d'horaire 7/7 et dont la date de retour est confirmée et se situe avant le début du programme d'horaire 7/7 peuvent également se prévaloir du présent paragraphe.

Lorsque la salariée reçoit la confirmation de sa participation au programme, elle n'est plus disponible pour les affectations de plus de 28 jours qui s'échelonnent ou pourrait s'échelonner durant la période des horaires 7/7.

S'il est impossible pour l'employeur d'accorder à la salariée l'horaire 7/7, celle-ci prend son congé annuel aux dates prévues au programme conformément au paragraphe 11.10 des présentes dispositions.

Malgré le paragraphe 11.07 des présentes dispositions, la salariée désirant participer aux deux programmes d'horaire 7/7 peuvent prendre quatre (4) semaines de congé annuel de manière fractionnée.

Les parties peuvent convenir de modèles de programme d'horaire 7/7 différents dans les centres d'activités où l'horaire 7/7 est possible mais que les particularités des horaires de travail rendent les modalités du présent paragraphe difficilement applicables.

Advenant qu'un poste visé par le projet d'horaire 7/7 devienne temporairement dépourvu de sa titulaire, la salariée qui en effectue le remplacement est assujettie uniquement aux journées de travail à l'horaire 7/7 de la salariée qu'elle remplace. Au moment d'attribuer l'affectation, la salariée peut toutefois refuser l'affectation, auquel cas elle n'est pas pénalisée. Si la salariée refuse l'affectation, mais que celle-ci se poursuit après la période normale du congé annuel, l'employeur s'engage à la réattribuer au terme de l'application du programme d'horaire 7/7;

La salariée à temps partiel bénéficiant du programme d'horaire 7/7 et dont l'horaire choisi ne lui permet pas de bénéficier de cinq (5) périodes complètes de sept (7) jours de congé peut faire la demande à sa supérieure immédiate en vue d'ajouter un ou des congés préalablement au début ou successivement à la fin de la période couverte par le programme d'horaire 7/7. Dans ces cas, l'employeur s'efforce d'autoriser le ou les congés demandés, dans la mesure où les capacités de remplacement à taux régulier le permettent;

Dans l'éventualité où la salariée à temps partiel ne bénéficie pas d'un nombre suffisant de journées de congé annuel payées, elle peut exprimer une disponibilité afin de combler ces journées. À cette fin, la salariée est considérée en fin de liste de disponibilité pour l'obtention d'une affectation;

Aux fins de calcul du temps supplémentaire, tout travail effectué en plus de la journée normale de travail prévue au poste ou en plus de la semaine normale de travail étalée sur deux (2) semaines, soit pour dix (10) jours de travail, est considéré comme du temps supplémentaire;

L'employeur rend accessible au syndicat la liste des salariées bénéficiant du programme d'horaires 7/7.

**B) Les modalités applicables à la période normale de congé annuel du programme d'horaire 7/7 sont les suivantes :**

- le programme d'horaire 7/7 s'actualise durant dix (10) semaines consécutives à l'intérieur de la période du 15 juin au 15 septembre. Afin de favoriser une meilleure conciliation famille/travail, l'employeur s'efforce d'étaler ces dix (10) semaines au cours de la période du congé scolaire;

- les journées consécutives de congé sont constituées des congés hebdomadaires qui sont au nombre de vingt (20), de dix (10) journées de congé annuel prises de manière fractionnée, de trois (3) congés fériés ou congés compensatoires, soit la Fête nationale du Québec, la Fête du Canada et la fête du Travail et de deux (2) autres congés rémunérés ou non au choix de la salariée. Il est entendu que la salariée à temps partiel ne recevra pas de rémunération pour ces trois (3) congés fériés puisqu'elle reçoit déjà les bénéfices marginaux en lien avec ces congés;
- les salariées bénéficiant d'horaire 7/7 et désirant se prévaloir du congé prévu à la *Loi sur la Fête nationale* doit procéder par échange de jour de travail, avec l'accord de sa supérieure immédiate, auquel cas les jours de travail de la salariée ne seront plus consécutifs pour cette période;
- les jours additionnels de congé annuel, auxquels la salariée a droit, doivent être pris en dehors de la période normale de congé annuel;
- la salariée qui désire participer au programme d'horaire 7/7 doit en aviser par écrit sa supérieure immédiate au plus tard le 30 avril. L'employeur confirme sa décision d'accepter ou non la demande au plus tard le 7 mai;
- l'employeur affiche le programme d'horaire 7/7 au plus tard le 15 mai. Ce programme demeure affiché durant toute la période normale de congé annuel.

**C) Les modalités applicables à la période extérieure à la période normale de congé annuel du programme d'horaire 7/7 sont les suivantes :**

- le programme d'horaire 7/7 s'actualise durant dix (10) semaines consécutives à l'intérieur de la période du 15 décembre au 30 mars;
- les journées consécutives de congé sont constituées des congés hebdomadaires qui sont au nombre de vingt (20), de dix (10) journées de congé annuel prises de manière fractionnée, de cinq (5) congés fériés ou congés compensatoires parmi les six (6) congés fériés du temps des fêtes. Il est entendu que la salariée à temps partiel ne recevra pas de rémunération pour ces cinq (5) congés fériés puisqu'elle reçoit déjà les bénéfices marginaux en lien avec ces congés;
- la salariée qui désire participer au programme d'horaire 7/7 doit en aviser par écrit sa supérieure immédiate au plus tard le 30 octobre. L'employeur confirme sa décision d'accepter ou non la demande au plus tard le 15 novembre;
- l'employeur affiche le programme d'horaire 7/7 au plus tard au début de la période couvrant le programme d'horaire 7/7 visé. Ce programme demeure affiché durant toute la période couvrant le programme d'horaires 7/7 visé.

### **11.12 Échange de congé annuel**

De consentement mutuel, deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé annuel, après entente avec le supérieur immédiat.

### **11.13 Report du congé annuel**

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant sa période de congé annuel, voit sa période de congé annuel reportée à une date ultérieure, à moins d'avis contraire de la salariée. Dans ce cas, la salariée doit toutefois aviser l'employeur avant le début de son congé annuel.

Dans tous les cas de report du congé annuel, l'employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

### **11.14 Congé annuel pour conjoints**

Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres salariées ayant plus d'ancienneté.

### **11.15 Remise de la rémunération**

La rémunération payable à la salariée lorsqu'elle est en congé annuel est versée aux périodes normales de versement de la paie. Cependant, la rémunération du congé annuel est remise à la salariée qui en fait la demande, pour toute la période ou partie de période de congé annuel selon le cas, avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

### **11.16 Retraite**

La salariée peut accoler, de façon continue à la date de son départ, l'ensemble des congés annuels et autres congés acquis à la même date. Elle doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Le présent paragraphe ne peut avoir pour effet de devancer la date de la retraite.

## **ARTICLE 12**

### **OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE**

---

#### **12.01 Dispositions générales**

Les dispositions nationales relatives aux congés sans solde soient celles concernant l'ancienneté, l'accumulation de l'expérience, le régime de retraite, les régimes d'assurance collective, l'exclusion des bénéficiaires et le statut de la salariée pendant un congé à temps partiel s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article.

#### **12.02 Modalités générales applicables aux congés sans solde**

Sauf indication contraire prévue au présent article concernant les différents types de congés, les modalités prévues au présent paragraphe s'appliquent à tous les congés sans solde.

##### **1- Demande de congé**

Sous réserve des congés prévus aux paragraphes 12.06 et 12.07 des présentes dispositions, la salariée doit obtenir l'autorisation de l'employeur pour bénéficier d'un congé sans solde ou partiel sans solde.

Sauf indication contraire prévue au présent article, pour bénéficier d'un congé sans solde ou partiel sans solde la salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours à l'avance et l'employeur communique sa réponse par écrit dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la demande.

##### **2- Retour avant l'expiration du congé**

La salariée peut mettre fin à son congé avant la date prévue et reprendre son poste après entente avec l'employeur.

De plus, en tout temps au cours d'un congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste dans la mesure où elle avise l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

##### **3- Congé annuel**

L'employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

##### **4- Congés maladie**

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'employeur, les congés de maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans les dispositions nationales existant au moment du début du congé sans solde.

#### **5- Modalités applicables aux congés partiels sans solde**

La salariée à temps complet qui se prévaut d'un congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

#### **6- Droit de postuler**

La salariée peut, pendant son congé sans solde, poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux présentes dispositions à la condition qu'elle entre en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

#### **7- Retour du congé**

Sous réserve des congés pour fonction civique prévus aux paragraphes 12.06 et 12.07 des présentes dispositions pour lesquels des modalités particulières pour le retour au travail sont spécifiquement prévues, la salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'employeur de son retour en service, à défaut de quoi elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

### **12.03 Congés sans solde ou partiel sans solde pour enseigner**

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, la salariée qui a au moins six (6) mois de service peut obtenir un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié au réseau de la santé et des services sociaux. Ce congé peut être continu ou séparé en deux (2), trois (3) ou quatre (4) périodes d'absence sans solde réparties sur une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

Avant l'expiration de ce congé et après autorisation de l'employeur, le congé sans solde ou partiel sans solde initialement accepté peut exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois.

La salariée bénéficiant de ce congé doit donner une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 15 août.

### **12.04 Congé partiel sans solde pour études**

La salariée détentrice de poste peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires. Ce congé peut être continu ou séparé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

De la même façon et aux fins prévues ci-dessus, une salariée détentrice de poste peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée maximum de soixante (60) mois si elle poursuit des études à temps partiel, pour l'obtention d'un diplôme universitaire.

Pendant toute la durée de ce congé, la salariée détentrice de poste effectue la fin de semaine de travail prévue à son poste. De plus, la salariée bénéficiant de ce congé doit donner une disponibilité correspondant minimalement aux jours de travail prévus à son poste pour la période estivale et la période s'échelonnant du 15 décembre au 15 janvier.

#### **12.05 Congé pour examen ou reprise d'examen**

La salariée a droit, après entente avec l'employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximum de trois (3) jours pour préparer et se présenter à son examen de l'ordre professionnel.

Ce congé peut être continu ou divisé.

#### **12.06 Congé préélectoral fonction civique**

Sur demande écrite adressée à l'employeur quinze (15) jours à l'avance, la salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Si elle n'est pas élue, la salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

Pendant les périodes prévues aux alinéas précédents, la salariée continue de bénéficier de l'ensemble des présentes dispositions et des dispositions nationales.

#### **12.07 Congé postélectoral fonction civique**

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat.

La salariée doit, huit (8) jours après l'expiration de son mandat, informer l'employeur de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis, à défaut de quoi elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

En tout temps, la salariée peut reprendre son poste dans la mesure où elle avise l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

### **12.08 Congé sans solde**

La salariée qui a au moins un (1) an de service peut obtenir, une fois par année, un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines.

Ce congé sans solde peut être divisé en périodes distinctes. Il peut être divisé jusqu'à vingt (20) périodes distinctes d'un (1) jour.

La salariée qui a au moins cinq (5) ans de service peut obtenir, une fois par période de trois (3) ans, une prolongation de son congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir la prolongation de son congé, la salariée doit en préciser la durée souhaitée dans sa demande écrite au moins soixante (60) jours à l'avance.

L'employeur doit donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent la demande de la salariée.

### **12.09 Congé partiel sans solde**

La salariée à temps complet ou la salariée à temps partiel dont l'horaire est sur cinq (5) jours de travail par semaine, qui a un (1) an de service, peut obtenir, une fois par période de deux (2) ans, un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines.

Lors de sa demande, la salariée précise la durée de son congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la salariée concernée. Lorsque la salariée obtient un nouveau poste, elle doit mettre fin au congé, sauf dans les cas où sa nouvelle supérieure immédiate accepte qu'elle poursuive son congé en modifiant ou non sa durée ainsi que les journées.

### **12.10 Congé sans solde pour aide communautaire ou humanitaire**

La salariée qui a au moins deux (2) ans de service, peut obtenir, une fois par année, un congé sans solde d'une durée maximum de six (6) mois afin de participer à un projet de service communautaire ou à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance aux services dans un pays étranger, d'élaboration ou de mise sur pied d'installations communautaires ou de soutien et de promotion des droits de groupes défavorisés.

### **12.11 Congé pour ouvrir un foyer de réadaptation, une famille d'accueil ou un pavillon affilié**

La salariée qui ouvre un foyer de réadaptation, une famille d'accueil ou un pavillon affilié, peut obtenir un congé sans solde d'une durée d'un (1) an. Ce congé est renouvelable pour une (1) année additionnelle après autorisation de l'employeur.

#### **12.12 Congé préretraite**

La salariée à temps complet âgée de soixante (60) ans et plus peut bénéficier d'un congé partiel sans solde jusqu'à la date de sa retraite. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par quatorze (14) jours de calendrier.

Toutefois, en cas de désaccord de l'employeur quant au nombre de jours de travail par quatorze (14) jours de calendrier, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à cinq (5) jours par quatorze (14) jours de calendrier en conformité avec l'horaire établi par l'employeur.

Jusqu'à la date de la retraite, les jours de travail libérés par la salariée sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

Au départ définitif de la salariée, le poste à temps complet détenu par cette salariée est affiché en conformité avec les dispositions de l'article 7.

#### **12.13 Suspension du droit de pratique**

L'employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

Les modalités applicables à ce congé sont celles prévues au paragraphe 12.02 des présentes dispositions.

#### **12.14 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile**

La salariée bénéficiant du paragraphe 27.09 des dispositions nationales peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale, sauf dans les cas où la prise du congé n'a pas pour effet d'empêcher une salariée de bénéficier de son choix.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au premier alinéa du paragraphe 12.08 des présentes dispositions, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la semaine sans solde.

## **ARTICLE 13**

### **DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

---

#### **13.01 Énoncé de principe et définitions**

Aux fins des présentes dispositions, l'expression « Développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert des connaissances, développe des habiletés et améliore des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit également tendre à optimiser la réponse aux besoins d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau.

#### **13.02 Développement des ressources humaines**

Les activités de développement des ressources humaines sont élaborées et mises en application par l'employeur. Elles s'actualisent notamment par des activités d'orientation, d'adaptation et de formation en cours d'emploi et s'inscrivent dans le plan de développement des ressources humaines (PDRH).

L'employeur s'engage à rencontrer les représentantes syndicales dans le cadre du comité prévu au paragraphe 13.05 des présentes dispositions afin de leur transmettre le bilan complet des activités de développement des ressources humaines ainsi que la planification des activités pour l'année financière à venir.

L'employeur doit procéder à cet exercice avant le début desdites activités.

L'employeur s'efforce de transmettre au syndicat le plan des activités de formation au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de son application, mais doit s'assurer de le transmettre au plus tard avant le début de sa réalisation.

##### **Programmes**

Le développement des ressources humaines comprend les programmes suivants :

##### **A) Accueil et orientation des salariées nouvellement embauchées**

Le programme d'accueil et d'orientation permet aux salariées nouvellement embauchées de s'intégrer à l'organisation et de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions ainsi qu'avec les particularités spécifiques du centre d'activités. Ce programme commence dès le premier (1er) jour où la salariée est requise au travail et la période de probation prévue au paragraphe 3.01 des présentes dispositions commence une fois ce programme complété ou à partir de la 31<sup>e</sup> journée d'orientation.

Le programme d'accueil et d'orientation inclut une période permettant aux nouvelles salariées de rencontrer les représentantes syndicales.

L'employeur établit la durée des périodes d'orientation par titre d'emploi et par centre d'activités et remet cette liste au syndicat, à titre indicatif, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la signature des présentes dispositions. L'employeur transmet également au syndicat toute modification à cette liste.

## **B) Orientation des salariées en cours d'emploi**

Le programme d'orientation permet aux salariées ayant obtenu un nouveau poste de s'intégrer à l'organisation et de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions ainsi qu'avec les particularités spécifiques du centre d'activités. Ce programme commence dès le premier (1er) jour où la salariée est requise au travail dans son nouveau poste et la période d'initiation et d'essai prévue au paragraphe 7.11 commence, une fois ce programme complété. Ce programme est accessible aussi bien lors d'une mutation volontaire que lors de supplantation.

De plus, lorsqu'aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique l'employeur offre un programme d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées de l'équipe volante, à celles qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste ou à celles visées par l'annexe 1 des dispositions nationales.

S'il décide de l'offrir aux salariées de l'équipe volante, il procède par ordre d'ancienneté.

S'il décide de l'offrir aux salariées qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste et aux salariées visées par l'annexe 1 des dispositions nationales, il procède de la même façon.

## **C) Adaptation**

Pour les salariées qui, dans le contexte de la transformation du réseau, sont replacées ou touchées par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation permettant à la salariée d'acquérir les qualifications, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou nouvelles fonctions qui lui sont confiées.

## **D) Formation en cours d'emploi**

Le programme de formation en cours d'emploi permet aux salariées :

- de maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment lors de l'introduction de nouvelles approches en soins, de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques;

- d'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé.

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (PDRH) de l'établissement, l'employeur élabore annuellement son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection des candidates.

L'employeur s'engage à soumettre, aux ordres professionnels concernés par les regroupements de titres d'emploi visés par les présentes dispositions, son plan de développement des ressources humaines aux fins de la détermination des activités reconnues pour la formation continue obligatoire.

Ce plan des activités de formation en cours d'emploi doit être transmis au syndicat avant le début de sa réalisation.

#### **E) Encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché**

Ce programme est financé par le budget prévu à la lettre d'entente n° 14 des dispositions nationales et vise l'encadrement professionnel des salariées embauchées qui ont moins de deux (2) ans de pratique dans leur emploi.

#### **13.03 Remboursement des frais**

Le montant déterminé à l'article 16 des dispositions nationales est utilisé, entre autres, pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de séjour liés aux activités de développement des ressources humaines.

#### **13.04 Horaire de travail**

À la demande de la salariée, l'employeur aménage son horaire de travail afin de respecter les dispositions nationales relatives à l'intervalle minimum de seize (16) heures entre deux quarts de travail.

Lors d'une activité liée au développement des ressources humaines, la salariée est réputée être au travail et reçoit la rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour ou partie de journée où elle participe à une telle activité.

#### **13.05 Comité de développement des ressources humaines**

Un comité paritaire local de développement des ressources humaines est formé au plus tard soixante (60) jours après la signature des dispositions locales.

Le comité est composé de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentantes du syndicat.

### **13.06 Mandats et fonctionnement du comité**

- a) Le comité de développement des ressources humaines est consulté et émet des recommandations sur le processus et les outils d'identification et d'analyse des besoins de l'établissement et des salariées.
- b) Le comité collabore à la détermination des grandes orientations en matière de développement, et ce, suite à l'analyse des besoins effectuée par l'employeur.
- c) Il a aussi pour mandat de participer à la priorisation des besoins, à l'établissement des critères de sélection et d'éligibilité des salariées et à la détermination des modalités d'application d'un plan d'activité triennal.
- d) Il analyse le bilan des activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, y incluant les sommes investies.

On retrouve notamment dans le bilan des activités le nom de la ou des personnes ayant participé à une activité, le titre et la date de l'activité ainsi que sa durée et les sommes investies (salaire, frais pédagogiques, frais de déplacement et de séjour).

Le plan d'activité est évalué et mis à jour annuellement. Cette évaluation s'effectue dans un souci d'équité entre les différents centres d'activités.

**ARTICLE 14**  
**ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT**

---

**14.01** Les parties conviennent d'établir au moment opportun les conditions de travail particulières applicables aux salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures.

## **ARTICLE 15**

### **MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX**

---

#### **15.01 Comité local de relations de travail**

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, le comité local de relations de travail déjà existant dans l'établissement est maintenu. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le résoudre.

Ce comité est composé d'un maximum de trois (3) représentants de chacune des parties, parmi lesquels il peut y avoir un (1) ou des représentants de l'extérieur.

Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire, conformément au paragraphe 6.16 des dispositions nationales, pour effectuer les travaux requis par ce comité ou pour participer aux séances de ce comité.

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties locales. Le comité siège minimalement trois (3) fois par mois pour les mois de septembre à juin.

Ce comité peut se transformer en comité spécial afin d'étudier toute question relative aux mandats qui lui sont confiés.

#### **15.02 Comité paritaire intersyndical de santé et sécurité**

Conformément au paragraphe 30.01 A) des dispositions nationales, les parties conviennent que le syndicat est représenté par deux (2) salariées de l'établissement au comité paritaire intersyndical de santé et de sécurité au travail.

Les modalités de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties présentes au comité paritaire intersyndical de santé et de sécurité au travail.

## **ARTICLE 16**

### **RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES**

---

#### **16.01   Objet**

Les présentes dispositions locales ont pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.

Elles veulent aussi favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité et la continuité des services fournis par l'établissement.

L'employeur traite ses salariées avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

#### **16.02   Traitement des plaintes de harcèlement et de violence**

En vertu du paragraphe 31.04 des dispositions nationales, les parties s'entendent pour appliquer les notions visant à contrer la violence et le harcèlement en milieu de travail prévues dans la politique existante au sein de l'établissement.

De plus, les parties conviennent que toute modification ou tout changement de la politique doit se faire après consultation du syndicat.

#### **16.03   Tâches et organisation du travail**

Sans restreindre le droit de l'employeur dans l'organisation du travail, l'employeur s'engage à ne pas diviser ou morceler, entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un centre d'activités, les tâches qu'il leur confie.

## **ARTICLE 17**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

---

- 17.01** L'employeur maintient les tableaux d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales existants à la date de la signature des présentes dispositions.
- 17.02** Le syndicat peut afficher sur ces tableaux tout document susceptible d'intéresser ses membres.
- Chaque document doit préalablement être signé par une représentante du syndicat et être transmis à la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques.
- 17.03** À la demande du syndicat, une copie des documents portant spécifiquement sur les conditions de travail des salariées, affichés dans l'établissement, lui est transmise.
- 17.04** Le syndicat, après en avoir été autorisé par l'employeur, peut afficher, au poste de travail des centres d'activités qui requièrent la présence de salariées visées par le certificat d'accréditation, un avis invitant ces dernières à se rendre au tableau d'affichage.
- 17.05** Les représentantes du syndicat peuvent utiliser le courrier interne pour la distribution de leur information.

**ARTICLE 18**  
**ORDRES PROFESSIONNELS**

---

**18.01** La salariée doit fournir annuellement la preuve qu'elle est membre de son ordre professionnel, et ce, avant la date d'échéance. Il en est de même lors d'un retour de congé pendant lequel la salariée a pris la décision de ne plus être membre de son ordre professionnel.

La salariée n'ayant pas respecté l'obligation prévue à l'alinéa précédent n'est pas autorisée à exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'elle fournisse la preuve qu'elle est membre de son ordre.

## **ARTICLE 19**

### **PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES**

---

#### **19.01 Signature d'un document technique**

Tout document technique préparé par une salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'employeur. Si l'employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteur, son titre et le centre d'activités auquel elle appartient sont indiqués sur le document.

#### **19.02 Modification d'un document**

Nonobstant le paragraphe précédent, aucune salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

#### **19.03 Autonomie professionnelle**

L'utilisation d'une technologie dans le domaine clinique a pour objet d'outiller ou de soutenir la salariée. Cette technologie ne peut outrepasser le jugement professionnel ou l'autonomie professionnelle dans la prise de décision clinique de la salariée dans sa pratique, conformément à celle établie par son ordre. L'autonomie professionnelle doit s'exercer dans le respect de la mission et des politiques de l'établissement ainsi que du continuum de soins et services.

## ARTICLE 20

### CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

---

#### **20.01 Salariée accompagnant un usager**

La salariée chargée d'accompagner un usager hors de son port d'attache reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1)** Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'utilisateur. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions nationales, y compris le temps supplémentaire, si la durée de ce travail ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2)** Une fois qu'elle a laissé l'utilisateur, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur. Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant le paragraphe 19.07 des dispositions nationales.

Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.

- 3)** L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues aux présentes dispositions et à l'article 26 des dispositions nationales.
- 4)** Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'employeur assure à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

**ARTICLE 21**  
**PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

---

- 21.01** Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels requis pour le travail (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.
- 21.02** Lorsque la destruction d'un effet personnel empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses) cette dernière peut s'absenter, sans perte de salaire, le temps requis pour voir à la réparation de ce bien personnel, étant entendu que cette absence ne puisse excéder la durée du quart de travail ou de celui du lendemain, le cas échéant.
- 21.03** La salariée doit présenter sa réclamation à l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

**ARTICLE 22**  
**RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME**

---

**22.01** Lorsque l'employeur requiert le port de l'uniforme, il le fournit et l'entretient.

**ARTICLE 23**  
**VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE**

---

**23.01** La salariée disposant d'un casier sous clé et d'une salle d'habillage au jour de la signature des présentes dispositions, continue d'en bénéficier.

Les casiers vacants sont octroyés aux salariées qui en font la demande à l'employeur.

**23.02** L'employeur s'engage à fournir à la salariée qui ne peut bénéficier d'un casier, un endroit sécuritaire pour ranger ses effets.

## ARTICLE 24 MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

---

### 24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de chaque paie, se trouve inscrit :

- le nom de l'employeur;
- le nom et le prénom de la salariée;
- le numéro d'employée de la salariée;
- le titre d'emploi;
- la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- les heures rémunérées en congé annuel;
- la nature et le montant des primes, les indemnités, les allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ancienneté accumulée;
- le nombre de congés maladie accumulés;
- le quantum de congés annuels;
- la banque de congés fériés compensatoires;
- le cumul des congés mobiles, s'il y a lieu;
- la banque de temps (accumulation et reprise);
- le cumul des heures pour le montant forfaitaire TGC (troubles graves de comportement) s'il y a lieu;
- le cumul des heures pour le montant forfaitaire en CHSLD, le cas échéant.

L'employeur doit présenter sur des relevés distincts les montants versés à titre de rétroactivité ou de congés maladie non utilisés au moment de leur « monnayabilité ». Il en est de même pour tout montant payé à la suite d'une réclamation faite en vertu du mécanisme prévu au Service des activités de remplacement, d'un règlement de grief(s) ou d'une ordonnance résultant d'une décision arbitrale.

Les salaires sont versés par dépôt direct.

La salariée doit faire parvenir à la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques, les renseignements requis afin que sa paie soit déposée dans le compte de son choix.

#### **24.02 Périodes de paie**

Les salaires sont payés toutes les deux (2) semaines. Toute modification dans le versement de la paie doit faire l'objet d'une entente. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

#### **24.03 Erreur**

Advenant une erreur sur la paie de cinquante dollars (50 \$) ou plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables, en remettant à la salariée le montant dû par chèque.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par l'employeur, la récupération d'une telle somme est effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de quarante dollars (40 \$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de vingt dollars (20 \$) par semaine pour une salariée à temps partiel, à moins d'entente différente entre la salariée et l'employeur.

L'employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée. Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la salariée pour le bris ou la perte d'un bien, à moins qu'il n'y ait eu négligence de la part de celle-ci.

#### **24.04 Montants dus au départ**

L'employeur envoie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, un état signé des montants dus en salaire et en avantages sociaux, à la condition que la salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance. L'employeur peut récupérer, au départ définitif de la salariée, les sommes dues par cette dernière.

**ARTICLE 25**  
**ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE**

---

- 25.01** Les parties conviennent d'établir les dispositions relatives à la caisse d'économie à la demande de l'une ou l'autre des parties. Si telle caisse existe, l'employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source.

## **ARTICLE 26**

### **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

---

#### **26.01 Modalités relatives au port d'attache**

Le port d'attache est le lieu où la salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'employeur selon le critère suivant : l'endroit où la salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

Sous réserve de l'alinéa précédent, le lieu de travail de la salariée titulaire d'un poste à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions est réputé être son port d'attache.

Lorsqu'une salariée, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement.

Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache, tel que défini précédemment, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de titulaire.

Lorsque la salariée doit se rendre de sa résidence à un lieu de travail autre que son port d'attache, sans passer par celui-ci, elle n'est indemnisée que pour l'excédent de la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence à son port d'attache, et ce, tant à l'aller qu'au retour.

L'employeur détermine si la salariée doit ou non passer par son port d'attache.

Le calcul de l'indemnité à être versée est effectué à partir du port d'attache de la salariée.

#### **26.02 Autre moyen de transport**

Lorsque l'employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la salariée des frais ainsi occasionnés.

#### **26.03 Stationnement**

Sous réserve des espaces disponibles, l'employeur assure un stationnement à toutes les salariées qui en font la demande et qui remplissent le formulaire requis à cet effet selon la politique en vigueur dans l'établissement. Si aucun stationnement n'est disponible, l'employeur s'efforce de trouver une alternative et traite les salariées qui souhaitent obtenir un stationnement en priorité.

Lorsque la salariée occupe, temporairement ou de manière permanente, un poste qui comprend plusieurs installations, l'employeur doit lui donner accès à un laissez-passer de stationnement qui couvre toutes les installations comprises dans son poste, dans la mesure où elle assume les frais prévus à la politique sur l'utilisation et la gestion des stationnements.

#### **26.04 Repas**

Au cours de ses déplacements, la salariée a droit aux allocations de repas prévues au paragraphe 26.05 des dispositions nationales.

Ces allocations sont remboursées, pourvu que la personne salariée ne soit pas dans une installation qui offre un service de cafétéria ou qu'elle ne puisse se rendre à son domicile ou à son port d'attache dans un délai raisonnable.

#### **26.05 Remboursement**

Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article et de l'article 26 des dispositions nationales est effectué sur présentation de pièces justificatives.

**ARTICLE 27**  
**DURÉE DES DISPOSITIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE**

---

- 27.01** Les présentes dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur à la date de leur signature.
- 27.02** Les lettres d'entente et les annexes des présentes dispositions en font partie intégrante.
- 27.03** Les dispositions locales de la convention collective, portant sur les matières 4, 6 et 7, entrent en vigueur le 11 mars 2019.
- 27.04** La liste des congés fériés convenue au paragraphe 11.01 des présentes dispositions entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2019.
- 27.05** Les postes vacants au moment de la signature des présentes dispositions, qui n'ont pas été affichés dans les délais prévus aux anciennes dispositions locales, sont affichés selon les modalités de ces anciennes dispositions. Aux fins de dotation de ces postes, l'employeur utilise les listes d'ancienneté disponibles avant la fusion de ces listes.
- 27.06** Les présentes dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
- 27.07** Toute référence à une disposition nationale de la convention collective constitue une référence à la disposition de la convention collective intervenue entre le CPNSSS et la FIQ 2016-2020 et à la disposition équivalente des conventions collectives qui lui succéderont.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES LOCALES ONT SIGNÉ CE 12 février 2019

POUR LE SYNDICAT :  
SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS  
DE CHAUDIÈRE APPALACHES (SPSCA)



Laurier Ouellet  
Président du SPSCA

POUR L'EMPLOYEUR :  
CISSS DE CHAUDIÈRE-APPALACHES



Daniel Paré  
Président directeur général – Direction  
générale



Carole Mercier

VP secteur Nord du SPSCA



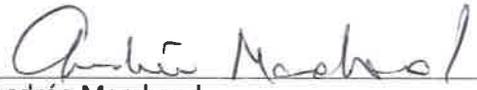
Marie-Michèle Fontaine

Directrice – Direction des ressources  
Humaines, des communications et des  
affaires juridiques



Alexandra Bergeron

Membre du comité de négociation  
VP Secteur Sud



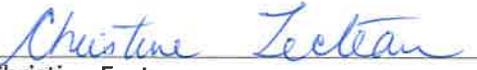
Andrée Marchand

Chef de programme - DSMD



Jesse Jomphe

Membre du comité de négociation  
Agent syndical – Montmagny-l'Islet



Christine Fecteau

Chef d'unité de soins - DSI



Sylvie Morin

Membre du comité de négociation



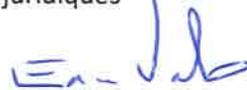
Marie-Ève Turcotte

Conseillère cadre – Direction des  
ressources humaines, des  
communications et des affaires  
juridiques



Audrey Labbé

Membre du comité de négociation  
Agente syndicale à Lévis



Eric Vallée

Avocat-conseil – Direction des  
ressources humaines, des  
communications et des affaires  
juridiques

**ANNEXE 1**  
**LISTE DES INSTALLATIONS ET POINTS DE SERVICE PAR SECTEUR**

---

**1) SECTEUR LOTBINIÈRE**

Centre d'hébergement de Sainte-Croix  
6245, rue Principale  
Sainte-Croix (Québec) G0S 2H0

Centre d'hébergement de Saint-Flavien  
82, rue Principale  
Saint-Flavien (Québec) G0S 2M0

Centre d'hébergement de Saint-Apollinaire  
12, rue Industrielle  
Saint-Apollinaire (Québec) G0S 2E0

CLSC de Laurier-Station  
GMF Laurier Station  
135, rue de la Station  
Laurier-Station (Québec) G0S 1N0

Services externes de Laurier-Station  
179, boulevard Laurier  
Laurier-Station (Québec) G0S 1N0

Centre d'activités de jour et services externes de Saint-Flavien  
2-A, rue Roberge  
Saint-Flavien (Québec) G0S 2M0

GMF Sainte-Croix / Saint-Pierre  
6350, rue Principale  
Sainte-Croix (Québec) G0S 2H0

**2) SECTEUR LÉVIS**

CLSC et Unité de médecine familiale de Saint-Romuald  
1205, boulevard de la Rive-Sud  
Lévis (Québec) G6W 0J6

Centre d'hébergement de Charny  
Centre Paul-Gilbert  
9330, boulevard du Centre hospitalier  
Lévis (Québec) G6X 1L6

Centre de services externes pour les aînés de Saint-Romuald  
2157, chemin du Sault  
Lévis (Québec) G6W 2K7

Maison de naissance MIMOSA  
182, rue de l'Église  
Lévis (Québec) G6W 3G9

CLSC de Lévis  
Centre d'hébergement de Lévis  
Point de service, programme déficience intellectuelle  
Centre de réadaptation en dépendance de Lévis  
99, rue Mont Marie  
Lévis (Québec) G6V 1W8

Centre d'activités de jour de Lévis - Desjardins Est (Place Lambert)  
7245-7265, boulevard Guillaume-Couture  
Lévis (Québec) G6V 7A3

Centre de réadaptation en déficience physique de Charny  
Services externes en déficience auditive du Grand Littoral  
9500, boulevard du centre hospitalier  
Lévis (Québec) G6X 0A1

Centre de réadaptation de Lévis (programme jeunesse)  
Foyer de groupe l'Odyssée  
Foyer de groupe Le Galion  
200, rue Monseigneur Bourget  
Lévis (Québec) G6V 2Y9

Édifice Monseigneur-Bourget  
100, rue Monseigneur-Bourget  
Lévis (Québec) G6V 2Y9

Centre de protection et de réadaptation pour jeunes en difficulté d'adaptation de  
Saint-Romuald  
1120, boulevard Guillaume Couture  
Lévis (Québec) G6W1G9

GMF Clinique des ponts  
1190 A, rue de Courchevel, suite 301  
Lévis (Québec) G6W 0M6

GMF Clinique médicale Lauzon  
213, rue Saint-Joseph Est  
Lévis (Québec) G6V 1C8

Bureau Vincent-Gagnon (programme jeunesse)  
25, rue Vincent-Chagnon  
Lévis (Québec) G6V 4V6

Foyer de groupe pour les jeunes en difficulté d'adaptation de Saint-Romuald (Le Déclic)  
253, rue Garnier  
Lévis (Québec) G6W 3N7

Centre d'activités de jour de Saint-Romuald  
260, rue de Saint-Romuald  
Lévis (Québec) G6W 3H6

Foyer de groupe pour les jeunes en difficulté d'adaptation Vincent-Chagnon  
(L'Antre-temps)  
27, rue Vincent-Chagnon  
Lévis (Québec) G6V 4V6

GMF Saint-Étienne  
3010, route Lagueux, bureau 2  
Lévis (Québec) G6J 1T5

GMF Clinique médicale de Lévis  
4975, boulevard Guillaume-Couture, bureau 100  
Lévis (Québec) G6V 4Z5

Centre de réadaptation en déficience intellectuelle Chaudière-Appalaches  
55, rue du Mont-Marie  
Lévis (Québec) G6V 0B8

GMF Lévis-Métro  
5700, boulevard Étienne-Dallaire, bureau 150  
Lévis (Québec) G6V 8R8

Résidence d'assistance continue jumelé de Saint-Romuald (RAC)  
640, rue de St-Romuald  
Lévis (Québec) G6W 5M6

GMF Clinique médicale Taniata  
700, avenue Taniata, bureau 302  
Lévis (Québec) G6Z 2C2

GMF Lévis les Rivières  
809, route des Rivières, bureau 301  
Lévis (Québec) G7A 2V2

Santé au travail de Lévis  
848, rue Taniata  
Lévis (Québec) G6Z 2T6

Édifice de la Concorde  
975, rue de la Concorde  
Lévis (Québec) G6W 8A7

**3) SECTEUR HÔTEL-DIEU DE LÉVIS**

Centre hospitalier Hôtel-Dieu de Lévis  
143, rue Wolfe  
Lévis (Québec) G6V 1Z1

Centre de services ambulatoires en pédopsychiatrie de Lévis  
6550, rue St-Georges  
Lévis (Québec) G6V 6X2

Hôpital de jour Le Cap  
101, rue Saint-Dominique  
Lévis (Québec) G6V 2M8

Consultations externes de Lévis - Jean XXIII  
106, rue Jean XXIII  
Lévis (Québec) G6V 2M6

Centre Paul-Gilbert (bloc opératoire, stérilisation, laboratoire et cliniques externes)  
9330, boulevard du Centre hospitalier  
Lévis (Québec) G6X 1L6

**4) SECTEUR NOUVELLE-BEAUCE**

Centre d'hébergement de Saint-Sylvestre  
828, rue Principale  
Saint-Sylvestre (Québec) G0S 3C0

CLSC de Sainte-Marie  
Centre d'hébergement de Sainte-Marie  
775, boulevard Étienne-Raymond, C.P. 1630  
Sainte-Marie (Québec) G6E 3C6

Centre d'hébergement de Saint-Isidore  
102, rue Saint-Albert, C.P. 160  
Saint-Isidore (Québec) G0S 2S0

Centre d'hébergement de Sainte-Hénédine  
104, rue Langevin  
Sainte-Hénédine (Québec) G0S 2R0

Centre d'activités de jour et services externes de Sainte-Marie  
1066, boulevard Vachon  
Sainte-Marie (Québec) G6E 1M6

Siège social CISSSCA  
363, Route Cameron  
Sainte-Marie (Québec) G6E 3E2

Foyer de groupe pour jeunes en difficulté d'adaptation de Sainte-Marie (Le Versant)  
432-434, avenue de l'École  
Sainte-Marie (Québec) G6E 3V1

GMF Nouvelle-Beauce  
774-B, rue Étienne-Raymond  
Sainte-Marie (Québec) G6E 0K6

**5) SECTEUR BELLECHASSE**

CLSC de Saint-Lazare-de-Bellechasse  
100-A, rue Mgr Bilodeau  
Saint-Lazare (Québec) G0R 3J0

CLSC Saint-Lazare-de-Bellechasse  
Point de service Armagh  
72, rue Principale  
Armagh (Québec) G0R 1A0

GMF Saint-Henri  
2725, route Kennedy, bureau 200  
Saint-Henri (Québec) G0E 3E0

Centre d'hébergement de Saint-Gervais  
70, rue Saint-Étienne  
Saint-Gervais (Québec) G0R 3C0

Centre d'hébergement de Saint-Raphaël  
84, rue du Foyer  
Saint-Raphaël (Québec) G0R 4C0

Centre d'hébergement de Saint-Anselme  
40, chemin Saint-Marc  
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0

Centre d'hébergement de Sainte-Claire  
84, boulevard Bégin  
Sainte-Claire (Québec) G0R 2V0

Centre d'activités de jour et services externes de Sainte-Claire  
179C, boulevard Bégin  
Sainte-Claire (Québec) G0R 2V0

GMF Bellechasse  
2604-C, avenue Royale  
Saint-Charles-de-Bellechasse (Québec) G0R 2T0

GMF Saint-Anselme  
9, rue Gilles-Audet, bureau 201  
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0

## **6) SECTEUR BEAUCE**

Hôpital de Saint-Georges  
1515, 17<sup>ième</sup> rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 4T8

GMF des Abénakis  
8470, boulevard Lacroix  
Saint-Georges (Québec) G5Y 2B5

Centre d'hébergement du Séminaire  
11515, 8<sup>ième</sup> Avenue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 1J5

Centre d'hébergement Richard-Busque  
405, 18<sup>ième</sup> Rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 4T2

Centre d'hébergement de Beauceville  
CLSC de Beauceville  
Centre de réadaptation en alcoolisme et toxicomanie de Beauceville  
Centre multiservices de Beauceville (programme déficience physique)  
253, Route 108  
Beauceville (Québec) G5X 2Z3

CLSC de la Guadeloupe  
437, 15<sup>e</sup> Rue Ouest  
La Guadeloupe (Québec) G0M 1G0

CLSC de Saint-Joseph-de-Beauce  
Centrale Info Santé  
1125 Avenue du Palais  
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

CLSC de Saint-Gédéon-de-Beauce  
127, 1<sup>re</sup> avenue Sud, 4<sup>e</sup> étage  
Saint-Gédéon (Québec) G0M 1T0

CLSC de Saint-Georges  
Santé au travail de Saint-Georges  
12523, 25<sup>ième</sup> Avenue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 5N6

GMF Chaudière-Ouest  
102, 18e Rue Ouest  
Saint-Georges (Québec) G5Y 4T9

Centre d'activités de jour et services externes de Saint-Georges (Amalgame)  
Bureau administratif de Saint-Georges  
12525 25e Avenue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 5N6

Programme jeunesse, bureau de Saint-Georges  
1252 25e Avenue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 5N6

Résidence de L'Émeraude  
1321, 15e Rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 0M2

Résidence d'assistance continue jumelé de St-Georges (RAC)  
1323, 15e rue  
Saint-Georges (Québec) G5Z 1G5

Centre d'activités de jour de Saint-Georges - Lacroix (Plaza)  
15430, boulevard Lacroix  
Saint-Georges (Québec) G5Y 8K1

GMF Beauceville  
291, route 108  
Beauceville (Québec) G5X 0C3

Résidence d'assistance continue 127 (RAC)  
2935, 127e Rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 5G4

Maison de la famille MIMOSA  
565, 161e Rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 2H6

Centre de protection et de réadaptation pour les jeunes en difficulté d'adaptation de  
Saint-Joseph-de-Beauce  
851, avenue Sainte-Thérèse  
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

GMF CF Saint-Georges  
927, 150e Rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 0J1

Résidence Intermédiaire  
225, 122<sup>e</sup> Rue  
Saint-Georges Est (Québec) G5Y 2Z4

## **7) SECTEUR ETCHEMINS**

Centre d'hébergement de Lac-Etchemin  
CLSC de Lac-Etchemin  
331 place du Sanatorium  
Lac-Etchemin (Québec) G0R 1S0

Centre d'hébergement de Saint-Prosper  
CLSC de Saint-Prosper  
2770, 20<sup>e</sup> Avenue  
Saint-Prosper (Québec) G0M 1Y0

Résidence d'assistance continue Etchemin, L'intemporel et L'Équinox (RAC)  
315, 321 et 323 place du Sanatorium  
Lac-Etchemin (Québec) G0R 1S0

Centre d'activités de jour de Saint-Prosper  
2574, 40e Rue  
Saint-Prosper (Québec) G0M 1Y0

Centre de services externes pour les aînés de Lac-Etchemin  
GMF des Etchemins  
331, Place du Sanatorium  
Lac-Etchemin (Québec) G0R 1S0

Résidence d'assistance continue Le Tremplin (RAC)  
524, Route du Sanctuaire  
Lac-Etchemin (Québec) G0R 1S0

## 8) SECTEUR THETFORD-MINES

Hôpital de Thetford Mines  
Services externes de Thetford Mines (programme déficience physique)  
1717 rue Notre-Dame Est  
Thetford Mines (Québec) G6G 2V4

Centre d'hébergement Denis-Marcotte  
56, 9<sup>ième</sup> rue Sud  
Thetford Mines (Québec) G6G 5H6

Centre d'hébergement Lac-Noir  
4064 rue du Foyer  
Thetford Mines (Québec) G6H 2A1

Centre d'hébergement Marc-André-Jacques  
272 rue Principale  
East Broughton (Québec) G0N 1G0

Centre d'hébergement René-Lavoie  
260 avenue Champlain  
Disraeli (Québec) G0N 1E0

Centre d'hébergement Saint-Alexandre  
1651 rue Notre-Dame Est  
Thetford Mines (Québec) G6G 0C1

CLSC d'Adstock  
52 rue du Parc  
Adstock (Québec) G0N 1S0

CLSC d'East-Broughton  
763, 10<sup>ième</sup> avenue Nord  
East Broughton (Québec) G0N 1H0

CLSC de Disraeli  
245 rue Montcalm  
Disraeli (Québec) G0N 1E0

CLSC de Thetford-Mines  
17 rue Notre-Dame Ouest, bureau 100  
Thetford Mines (Québec) G6G 1J1

Santé au travail de Thetford Mines  
1197, rue Notre-Dame Ouest  
Thetford Mines (Québec) G6G 2V2

GMF Thetford  
1351, Notre-Dame Est, bureau 200  
Thetford Mines (Québec) G6C 0G5

Pavillon Donat-Grenier  
Programme jeunesse, bureau de Thetford  
Services externes de Thetford Mines - Notre-Dame (programme déficience  
intellectuelle)  
1637, rue Notre-Dame Est  
Thetford Mines (Québec) G6G 2V3

Centre d'activités de jour de Thetford Mines - Notre-Dame  
1923, rue Notre-Dame Est  
Thetford Mines (Québec) G6G 2W2

Centre d'activités de jour de Thetford Mines - Dumais Nord  
31, rue Dumais  
Thetford Mines (Québec) G6G 2W2

GMF des Appalaches  
926, rue Labbé, bureau 1001  
Thetford Mines (Québec) G6G 2A8

## **9) SECTEUR MONTMAGNY**

Hôpital de Montmagny  
Services externes de Montmagny (programme déficience physique)  
350 boulevard Taché Ouest  
Montmagny (Québec) G5V 3R8

Centre d'hébergement du Cap-St-Ignace  
146 rue du manoir Est  
Cap-Saint-Ignace (Québec) G0R1H0

Centre d'hébergement de Montmagny  
CLSC de Montmagny  
168 rue Saint-Joseph  
Montmagny (Québec) G5V 1H8

CLSC de Saint-Fabien-de-Panet  
10 rue Alphonse  
Saint-Fabien-de-Panet (Québec) G0R 2J0

Centre de protection et de réadaptation pour les jeunes en difficulté d'adaptation de  
Montmagny  
117, avenue Collin  
Montmagny (Québec) G5V 2S7

Centre d'hébergement de Saint-Fabien-de-Panet  
19, rue Principale  
Saint-Fabien-de-Panet (Québec) G0R 2J0

Édifice administratif André W  
Santé au travail de Montmagny  
Centre d'activités de jour de Montmagny - Tâché Est  
Services externes de Montmagny (programme déficience intellectuelle)  
18 à 24, avenue Côté  
Montmagny (Québec) G5V 1Z9

Résidence d'assistance continue L'Islois (RAC)  
220, rue Couillard-Lislois  
Montmagny (Québec) G5V 1A8

Résidence d'assistance continue de la 11e Rue (RAC)  
151, 11e Rue  
Montmagny (Québec) G5V3E4

Résidence pour personnes âgées la Rose-des-Vents (PPP)  
231, des Pionniers Ouest  
Cap Saint-Ignace (Québec) G0R 1H0

Centre d'activités de jour de Berthier-sur-Mer  
38, route de Saint-François  
Berthier-sur-Mer (Québec) G0R 1E0

GMF de Montmagny  
83, avenue de la Fabrique, bureau 100  
Montmagny (Québec) G5V 2J3

## **10) SECTEUR L'ISLET**

Centre d'hébergement de Saint-Eugène  
2 rue de la Madone  
L'Islet (Québec) G0R 2J0

Centre d'hébergement de Sainte-Perpétue  
22 rue des Loisirs  
Sainte-Perpétue-de-L'Islet (Québec) G0C 1R0

CLSC de Saint-Jean-Port-Joli  
Centre d'hébergement de Saint-Jean-Port Joli  
430 rue Jean-Leclerc  
Saint-Jean-Port-Joli (Québec) G0R 3G0

CLSC de Saint-Pamphile  
103 rue du Foyer Nord  
Saint-Pamphile (Québec) G0R 3X0

Centre d'activités de jour et services externes de L'Islet-sur-Mer  
20, chemin des Pionniers Ouest  
Cap-Saint-Ignace (Québec) G0R2B0

Résidence d'assistance continue Coteau (RAC)  
383, chemin du Coteau  
Cap-Saint-Ignace (Québec) G0R 1H0

Résidence pour personnes âgées Domaine Lotus (PPP)  
514, boul. Nilus-Leclerc  
Saint-Damasse-de-L'Islet (Québec) G0R 2X0

Résidence pour personnes âgées Havre du Lac (PPP)  
724, rue principale  
Saint-Pamphile (Québec) G0R 4P0

## **11) SECTEUR DE L'ISLE-AUX-GRUES**

CLSC de Saint-Antoine-de-l'Isle-aux-Grues  
101 rue de la Volière  
Saint-Antoine-de-l'Isle-aux-Grues (Québec) G0R 1P0

**ANNEXE 2**  
**NOMBRE MINIMUM DE JOURS DE TRAVAIL PAR PÉRIODE**  
**DE QUATORZE (14) JOURS POUR LES POSTES À TEMPS PARTIEL**

---

Le nombre minimum de jours de travail par période de quatorze (14) jours, pour un poste à temps partiel auquel fait référence le sous-paragraphe 7.04 8) des dispositions locales de la convention collective, est établi comme suit :

<b>Poste</b>	<b>Horaire de travail</b>
<b>Nombre de jours de travail par période de vingt-huit (28) jours</b>	<b>Nombre minimum de jours de travail par période de quatorze (14) jours</b>
Huit (8) jours	Trois (3) jours
Dix (10) jours	Quatre (4) jours
Douze (12) jours	Cinq (5) jours
Quatorze (14) jours	Six (6) jours
Seize (16) jours	Sept (7) jours

**ANNEXE 3**  
**ACCESSIBILITÉ AUX POSTES D'ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF (2489), D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF (1912), D'ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT (2489), ET D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT (1912)**

---

Considérant la volonté concrète des parties de reconnaître à sa juste valeur l'expérience et l'expertise des infirmières, de permettre un cheminement professionnel et de favoriser l'attraction et la rétention au sein de l'établissement, les parties conviennent de ce qui suit :

Les postes dont les fonctions sont celles d'assistante infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat sont accessibles tant aux infirmières détentrices que non détentrices d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers, le tout conformément aux règles suivantes.

La dotation de ces postes, à l'exception de celle prévue aux articles sur la procédure de mise à pied et de sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective, se fait de la manière suivante :

- 1)** Le poste est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui ont obtenu une note égale ou supérieure à 70 % en application des critères établis ci-dessous :
- 2)** Critères d'évaluation :

Les notes suivantes sont obtenues par la salariée qui a posé sa candidature à un poste prévu à la présente annexe dans la mesure où elle répond aux critères correspondants :

- Expérience pertinente (évaluée sur 20 points)

- ayant un (1) an et plus d'expérience et moins de trois (3) ans : 5 points;
- ayant trois (3) ans et plus d'expérience et moins de cinq (5) ans : 10 points;
- ayant cinq (5) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans : 15 points;
- ayant six (6) ans et plus d'expérience : 20 points.

– Formation académique (évaluée sur 30 points)

- diplôme d'études collégiales : 10 points
- diplôme d'études collégiales avant l'introduction du cheminement DEC-BAC : 12,5 points
- diplôme d'études collégiales et un (1) certificat admissible ou 30 crédits : 15 points
- diplôme d'études collégiales et deux (2) certificats admissibles ou 60 crédits : 20 points
- baccalauréat en sciences infirmières ou baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers : 30 points

La salariée qui souhaite bénéficier du pointage prévu pour le diplôme d'études collégiales avant l'introduction du DEC-BAC doit faire la preuve, au moment de soumettre sa candidature, qu'elle a obtenu son diplôme d'études collégiales avant le 1<sup>er</sup> janvier 2001.

– Compétences cliniques et habiletés personnelles (évaluées sur 50 points)

Pour se qualifier, la candidate doit obtenir 35 points sur 50 (habiletés personnelles), et ce, malgré le pointage lié à l'expérience et à la formation académique.

Dans un esprit et une optique d'amélioration et à la demande de la salariée, l'employeur rencontre cette dernière pour lui transmettre les notes obtenues et ce qui les justifie. De plus, l'employeur cible les forces et les faiblesses de la salariée et lui offre, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire à l'atteinte des objectifs requis pour l'obtention de tels postes. Le soutien dont il est question ne peut toutefois en aucun temps signifier ou faire référence à de la formation externe non prévue au plan de développement des ressources humaines.

Dans le cas où la salariée est en désaccord avec les notes obtenues ou les explications fournies par l'employeur, ce dernier rencontre le syndicat à sa demande afin de lui démontrer, à l'aide des grilles d'évaluation, la justesse du processus et ainsi confirmer la nomination à la suite du processus de sélection.

Les infirmières non détentrices d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers obtiennent un poste d'assistante infirmière-chef ou d'assistante du supérieur immédiat et se voient appliquer les dispositions générales de la convention collective.

Les infirmières détentrices d'un tel baccalauréat obtiennent un poste d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef ou d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat et se voient appliquer les dispositions générales applicables de la convention collective ainsi que celles prévues à l'annexe 4 relative aux conditions particulières à la salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire terminal prévue aux dispositions nationales.

Les critères d'évaluation établis dans la présente annexe s'appliquent à tout poste qui sera affiché ou qui sera nouvellement créé.

Le centre d'activités de la salariée détentrice d'un poste d'assistante-infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat ou d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, peut s'étendre sur plus d'une installation lorsqu'il y a moins de quatorze (14) employées de l'établissement dans les centres d'activités visés.

En tout temps, l'employeur et le syndicat peuvent se rencontrer pour modifier ou remplacer les mécanismes prévus ci-haut.

## ANNEXE 4

### ACCESSIBILITÉ AUX POSTES D'ASSISTANTE-CHEF INHALOTHÉRAPEUTE (2248)

---

Considérant la volonté concrète des parties de reconnaître à sa juste valeur l'expérience et l'expertise des inhalothérapeutes, de permettre un cheminement professionnel et de favoriser l'attraction et la rétention au sein de l'établissement, les parties conviennent de ce qui suit :

Les postes dont les fonctions sont celles d'assistante-chef inhalothérapeute sont accessibles à tous les inhalothérapeutes conformément aux règles suivantes.

La dotation de ces postes, à l'exception de celle prévue aux articles sur la procédure de mise à pied et de sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective, se fait de la manière suivante :

1) Pour accéder au processus, la salariée doit détenir :

- Un DEC et un (1) an d'expérience comme inhalothérapeute

2) Le poste est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui ont obtenu une note égale ou supérieure à 70 % dans le cadre de l'application de la grille d'évaluation qui suit.

3) Grille d'évaluation :

Les notes suivantes sont obtenues par la salariée qui a posé sa candidature à un poste prévu à la présente annexe dans la mesure où elle répond aux critères correspondants :

- Expérience pertinente en lien avec le secteur d'activités et les fonctions reconnues et habituelles du poste faisant l'objet de l'affichage (évaluée sur 40 points).
  - ayant un (1) an et plus d'expérience et moins de trois (3) ans : 10 points
  - ayant trois (3) ans et plus d'expérience et moins de cinq (5) ans : 20 points
  - ayant cinq (5) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans : 30 points
  - ayant six (6) ans et plus d'expérience : 40 points
- Compétences cliniques et habiletés personnelles (évaluées sur 60 points)
  - Compétences cliniques (évaluées sur 30 points et la salariée doit obtenir un minimum de 20 points)
  - Habiletés personnelles (évaluées sur 30 points et la salariée doit obtenir un minimum de 20 points)

Dans un esprit et une optique d'amélioration et à la demande de la salariée, l'employeur rencontre cette dernière pour lui transmettre les notes obtenues et ce qui les justifie. De plus,

l'employeur cible les forces et les faiblesses de la salariée et lui offre, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire à l'atteinte des objectifs requis pour l'obtention de tels postes. Le soutien dont il est question ne peut toutefois en aucun temps signifier ou faire référence à de la formation externe non prévue au plan de développement des ressources humaines.

Dans le cas où la salariée est en désaccord avec les notes obtenues ou les explications fournies par l'employeur, ce dernier rencontre le syndicat à sa demande afin de lui démontrer, à l'aide des grilles d'évaluation, la justesse du processus et ainsi confirmer la nomination à la suite du processus de sélection.

La présente grille d'évaluation s'applique à tout poste qui sera affiché ou qui sera nouvellement créé.

## ANNEXE 5 HORAIRES ATYPIQUES

---

L'horaire atypique se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par période de quatorze (14) jours.

Les parties conviennent de mettre en application des horaires atypiques de douze (12) heures et dix (10) heures par quart de travail tout en favorisant deux (2) fins de semaine de congé par périodes de trois (3) semaines.

L'horaire atypique s'applique aux salariées de l'établissement sur une base volontaire que ce soit par affichage de poste, affectation temporaire ou projet pilote, peu importe leur statut. La salariée qui se prévaut de l'horaire atypique ne peut être visée par un déplacement ni être contrainte à effectuer du travail en temps supplémentaire au-delà de son quart de travail.

Les dispositions de la présente annexe s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par l'annexe 6 des dispositions nationales.

L'horaire atypique peut se traduire notamment par les différents modèles suivants :

### DIFFÉRENTS MODÈLES D'HORAIRE ATYPIQUE

<b>Exemple 1</b>	<b>37 h 30 min</b>	<b>36 h 15 min</b>	<b>35 h</b>
Nb jours de travail	<b>7 (6 et 1)</b>	<b>7 (6 et 1)</b>	<b>7 (6 et 1)</b>
Heures travail /jour	<b>6 : 11 h 15 min</b>	<b>6 : 10 h 52 min</b>	<b>6 : 10 h 29 min</b>
Heures présence/jour	<b>6 : 12 h 25 min</b>	<b>6 : 12 h 00 min</b>	<b>6 : 11 h 37 min</b>
Repas	<b>6 : 40 et 30 min</b>	<b>6 : 40 et 30 min</b>	<b>6 : 38 et 29 min</b>
Repos	<b>2 ou 3</b>	<b>2 ou 3</b>	<b>2 ou 3</b>

Nb quarts de travail	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
----------------------	----------	----------	----------

<b>Exemple 2</b>	<b>37 h 30 min</b>	<b>36 h 15 min</b>	<b>35 h</b>
Nb jours de travail	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Heures travail /jour	10 h 43 min	10 h 21 min	9 h 59 min
Heures présence/jour	11 h 30 min	11 h 06 min	10 h 43 min
Repas	47 minutes	45 minutes	43 minutes
Repos	<b>2 ou 3</b>	<b>2 ou 3</b>	<b>2 ou 3</b>
Nb quarts de travail	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

<b>Exemple 3</b>	<b>37 h 30 min</b>	<b>36 h 15 min</b>	<b>35 h</b>
Nb jours de travail	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Heures travail /jour	10 h 43 min	10 h 21 min	9 h 59 min
Heures présence/jour	12 h 00 min	11 h 31 min	11 h 07 min
Repas	45 et 32 min	40 et 30 min	38 et 29 min
Repos	<b>2 ou 3</b>	<b>2 ou 3</b>	<b>2 ou 3</b>
Nb quarts de travail	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

<b>Exemple 4</b>	<b>37 h 30 min</b>	<b>36 h 15 min</b>	<b>35 h</b>
Nb jours de travail	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Heures travail /jour	09 h 22 min	09 h 04 min	08 h 45 min
Heures présence/jour	10 h 30 min	09 h 49 min	09 h 28 min
Repas	48 minutes	45 minutes	43 minutes

Repos	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Nb quarts de travail	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

<b>Exemple 5</b>	<b>37 h 30 min</b>	<b>36 h 15 min</b>	<b>35 h</b>
Nb jours de travail	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Heures travail /jour	09 h 22 min	09 h 04 min	08 h 45 min
Heures présence/jour	10 h 30 min	09 h 49 min	09 h 28 min
Repas	48 minutes	45 minutes	43 minutes
Repos	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Nb quarts de travail	<b>jour</b>	<b>jour</b>	<b>jour</b>

<b>Exemple 6</b>			<b>35 h</b>
Nb jours de travail			<b>8</b>
Heures travail /jour			08 h 45 min
Heures présence/jour			09 h 45 min
Repas			60 minutes
Repos			<b>2</b>
Nb quarts de travail			<b>jour</b>

**ANNEXE 6**  
**MODALITÉS POUR LES SALARIÉS TRAVAILLANT**  
**À L'UNITÉ SPÉCIFIQUE « TROUBLES SÉVÈRES DE COMPORTEMENT »**

---

En plus des conditions prévues à l'annexe des conditions particulières aux salariées travaillant dans une unité spécifique des dispositions nationales, les salariées travaillant dans une unité spécifique sont visées par les conditions suivantes :

- 1) La salariée qui occupe un poste à temps complet et qui est responsable d'une unité spécifique « troubles sévères de comportement » est considérée comme ayant travaillé à l'unité spécifique pour l'ensemble des heures effectuées dans le centre d'activités.
- 2) Considérant la réalité des unités spécifiques, deux (2) salariées titulaires de postes à temps complet sur deux (2) secteurs de soins différents d'un même centre d'activités peuvent convenir de répartir leurs horaires entre les deux (2) secteurs de soins de ce même centre d'activités.

Dans ce cas, les congés mobiles prévus à l'annexe des conditions particulières aux salariées travaillant dans une unité spécifique des dispositions nationales sont répartis entre les salariées au prorata des mois travaillés.

**ANNEXE 7**  
**MODALITÉS APPLICABLES POUR LES POSTES PASSERELLES**  
**POUR LES SALARIÉES DU BLOC OPÉRATOIRE**

---

La présente annexe constitue un ajout aux articles 6 et 7 des présentes dispositions.

Les parties conviennent que pour favoriser le cheminement de carrière de la salariée qui souhaite travailler au bloc opératoire et possiblement obtenir un poste, il y a lieu de développer un mécanisme permettant à ces dernières de s'inscrire dans le plan de formation spécifique dans ce centre d'activités en fonction de leur titre d'emploi.

Afin de permettre aux salariées détentrices de poste qui souhaitent travailler au bloc opératoire, les parties conviennent des modalités suivantes :

- 1)** Les détentrices d'un poste qui souhaitent être formées et éventuellement obtenir un poste au bloc opératoire signifient leur intérêt à cet effet à la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques. Ces personnes doivent répondre minimalement aux exigences suivantes :
  - Pour les infirmières
    - Avoir complété et réussi le cours de réanimation cardiorespiratoire (RCR);
    - Avoir complété et réussi le cours d'arythmies cardiaques;
    - Avoir deux (2) ans et plus d'expérience à titre d'infirmière.
  - Pour les infirmières auxiliaires
    - Avoir complété et réussi le cours de réanimation cardiorespiratoire (RCR);
    - Avoir deux (2) ans et plus d'expérience à titre d'infirmière auxiliaire;
- 2)** La sélection, parmi les candidates qui répondent aux exigences, se fait par ancienneté et en fonction des besoins de main-d'œuvre.
- 3)** Dans l'éventualité où aucune candidate ne répond aux exigences mentionnées précédemment, l'employeur considère leur candidature par diminution successive des exigences comme précisée ci-après :
  - Pour les infirmières
    - RCR, arythmie en cours, deux (2) ans d'expérience;
    - RCR, arythmie ou arythmie en cours, moins de deux (2) ans d'expérience;
    - RCR, arythmie à acquérir au cours des douze (12) mois qui suivent le début de la formation au bloc opératoire.

- Pour les infirmières auxiliaires
  - Moins de deux (2) ans d'expérience.
- 4)** Les candidates sélectionnées sont rencontrées par la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques et par le gestionnaire du bloc opératoire afin de préciser les engagements de chacune des parties.
- 5)** Les candidates sélectionnées bénéficient minimalement d'une (1) journée d'observation au bloc opératoire.
- 6)** La sélection des candidats est effectuée à la suite de tests et entrevues ayant notamment pour but de déterminer et de vérifier les salariées qui ont un intérêt suffisant et qui sont susceptibles de conserver cet intérêt en vue d'obtenir un poste au bloc opératoire.
- 7)** Une période d'évaluation et de formation est initiée à compter de la date de transfert au bloc opératoire.
- 8)** Durant les soixante-cinq (65) premiers jours prévus à l'alinéa précédent, la salariée conserve son poste et peut mettre fin à sa période d'évaluation et de formation. Au terme de la soixante-cinquième (65<sup>e</sup>) journée, si l'évaluation est favorable, la salariée poursuit son programme de formation et doit démissionner de son ancien poste.
- 9)** À la soixante-sixième (66<sup>e</sup>) journée, la salariée est réputée détenir un poste passerelle au bloc opératoire selon son statut et comportant un nombre de jours de travail équivalent à son poste antérieur, et ce, jusqu'à l'obtention d'un poste au bloc opératoire comportant un nombre de jours de travail équivalent ou supérieur à son ancien poste.
- 10)** La salariée ne peut quitter le centre d'activités bloc opératoire dans les douze (12) mois suivant sa nomination sur le poste passerelle conformément à l'alinéa précédent.
- 11)** Lorsqu'un poste est affiché au bloc opératoire, il est octroyé à la candidate la plus ancienne parmi celles dont l'évaluation est favorable, qui répond à toutes les exigences du poste et qui a terminé sa période de formation.
- 12)** Si le poste ne peut être comblé conformément à l'alinéa précédent, il est alors octroyé par anticipation à la salariée la plus ancienne qui est en cours d'évaluation et de formation. Dans ce cas, la salariée devient officiellement détentrice du poste au moment où elle répond à toutes les exigences du poste et qu'elle a complété avec succès le programme de formation.

**ANNEXE 8**  
**SALARIÉE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE**

---

La salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucune disposition des présentes.

Une priorité est accordée aux autres salariées pour toutes les dispositions des présentes.

De plus, l'utilisation de la salariée retraitée réembauchée ne peut avoir pour effet de priver une autre salariée d'un programme d'orientation aux fins de remplacement.

**ANNEXE 9**  
**RELATIVE AU MÉCANISME D'APPLICATION DE MESURES VISANT**  
**LA TITULARISATION DES SALARIÉES**

---

Les parties conviennent de titulariser toutes les salariées du CISSS de Chaudière-Appalaches non titulaires de poste au moment de la signature des présentes dispositions, sauf celles visées par l'annexe 1 des dispositions nationales. Les parties profitent des travaux de la lettre d'entente numéro 1 des présentes dispositions et de la lettre d'entente numéro 6 des dispositions nationales pour faire la titularisation. Il est toutefois entendu que toutes les salariées seront titularisées au plus tard le 31 mars 2020.

**ANNEXE 10**  
**RELATIVE À LA LETTRE D'ENTENTE NO. 19 DES DISPOSITIONS NATIONALES**

---

Les parties conviennent de s'entendre sur les modalités et les modèles d'aménagement du temps du travail comme prévu à la lettre d'entente n° 19 des dispositions nationales, et ce, pour une application sur une base individuelle et volontaire, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019, pour l'ensemble des salariées couvert par le certificat d'accréditation.

**ANNEXE 11**  
**LISTE DES CENTRES D'ACTIVITÉS S'ÉTENDANT SUR PLUS D'UNE INSTALLATION AU**  
**MOMENT DE LA SIGNATURE DES PRÉSENTES DISPOSITIONS**

---

La liste des centres d'activités apparaissant ci-dessous n'est pas exhaustive et l'employeur se réserve le droit d'ajouter des centres d'activités qui n'y seraient pas mentionnés, dans la mesure où il peut faire la démonstration que les centres d'activités qui ont été ajoutés s'étendaient déjà sur plus d'une installation au moment de la signature des présentes.

Secteur	Nom du centre d'activités
Beauce	RRAC
Beauce	Services courants-Beauce
Beauce	Santé scolaire-Beauce
Beauce	Service infirmière GMF- Beauce
Montmagny	Famille-enfance-jeunes
Montmagny	SAD SI/CH EUG Nord
Montmagny	SAD SI L'Islet/St-Pépertue
Montmagny	SAD SI Montmagny Nord/CH
Montmagny	SAD SI Montamgny Sud/CH
Montmagny	Santé mentale Adultes
Montmagny	Santé au travail
Montmagny	Santé publique
Montmagny	Services spécifiques SI-TED/DP
Montmagny	Services généraux en CLSC
Montmagny	Soutien domicile L'Islet
Montmagny	Soutien domicile Montmagny
Thetford	Inhalothérapie
Thetford	SAD
Thetford	Services courants en CLSC
Etchemins	ETC Chef programme santé publique jeunesse
Etchemins	ETC Chef programme SAD et Centre de Jour Axe sud
Etchemins	ETC chef programme hébergement Etchemins/St-Prosper
Etchemins	ETC Chef SMD, Info-social
Etchemins	ETC Chef Hémato-onco, dialyse, services courants

**ANNEXE 12**  
**LISTE DES POSTES NÉCESSITANT UN PROCESSUS DE SÉLECTION**  
**ET EXIGENCES RELATIVES À CES POSTES**

Les postes nécessitant un processus de sélection et les exigences relatives à ces postes apparaissent ci-dessous.

<b>Postes dotés par ancienneté et par compétence</b>	
<b>Postes infirmières clinicienne</b>	<b>Exigences</b>
Équipe SI-SIV, services externes, psychiatrie adulte, services ambulatoire, hôpital de jour santé mentale, infirmières de liaison en psychiatrie	2 ans d'expérience comme infirmière
Hôpital de jour gériatrie, infirmières de liaison en gériatrie, équipe ambulatoire	2 ans d'expérience comme infirmière
Pré-admission, clinique pré-op	2 ans d'expérience comme infirmière
Clinique externe de rhumatologie	1 an d'expérience comme infirmière
Centre anti-douleur	2 ans d'expérience comme infirmière et microprogramme en douleur
Clinique plaies complexes	2 ans d'expérience comme infirmière, droit de prescrire et certificat de stomothérapeute
UCCSPU	2 ans d'expérience comme infirmière en soins critiques, arythmie
Dialyse péritonéale	2 ans d'expérience comme infirmière dont 6 mois en hémodialyse
Programme Savoir	2 ans d'expérience comme infirmière dont 6 mois en hémodialyse
Médecine ambulatoire et cliniques spécialisée	2 ans d'expérience comme infirmière
Infirmière CRID, Clinique sein CHBE	2 ans d'expérience comme infirmière
Programme lutte cancer Québec	2 ans d'expérience comme infirmière
Infirmière pivot en oncologie	2 ans d'expérience comme infirmière
Service réadaptation soins santé	2 ans d'expérience comme infirmière

Service externe psychiatrie enfant	2 ans d'expérience comme infirmière
DSSF programme santé mentale	2 ans d'expérience comme infirmière
Santé parentale infantile	2 ans d'expérience comme infirmière en droit de prescrire
Santé scolaire	2 ans d'expérience comme infirmière et droit de prescrire
Pédiatrie ambulatoire, Clinique ambulatoire pédiatrie	2 ans d'expérience comme infirmière
Clinique externe gynécologie	2 ans d'expérience comme infirmière
SEP	2 ans d'expérience comme infirmière
Électrophysiologie	2 ans d'expérience comme infirmière
Développement de l'enfant (0-5 ans)	2 ans d'expérience comme infirmière
Clinique jeunesse Cégep	2 ans d'expérience comme infirmière et droit de prescrire
Santé préventive	2 ans d'expérience comme infirmière
Infirmière de rue et SIDEP	2 ans d'expérience comme infirmière et droit de prescrire
Santé et sécurité au travail	2 ans d'expérience comme infirmière et certificat en santé et sécurité au travail
Maladie chronique prévention secondaire	2 ans d'expérience comme infirmière
Infirmière GMF	2 ans d'expérience comme infirmière
Prévention et promotion de la santé	2 ans d'expérience comme infirmière
Coordination maladie infectieuse	2 ans d'expérience comme infirmière
Infirmière CRDI	2 ans d'expérience comme infirmière
Infirmière pivot	2 ans d'expérience comme infirmière
Conseillère en soins infirmiers	2 ans d'expérience comme infirmière
Équipe infirmière DI-TED	2 ans d'expérience comme infirmière
Intervenant SAAQ Lévis	2 ans d'expérience comme infirmière

Action-Santé	2 ans d'expérience comme infirmière
AIC/ASI	1 an d'expérience comme infirmière
Leader clinique	1 an d'expérience comme infirmière
Infirmière au bloc opératoire	6 mois d'expérience comme infirmière au bloc opératoire et arythmie
<b>Postes infirmières</b>	<b>Exigences</b>
Infirmière au bloc opératoire	6 mois d'expérience comme infirmière au bloc opératoire et arythmie
<b>Poste d'inhalothérapeute</b>	<b>Exigences</b>
Coordonnateur technique en inhalothérapie	1 an d'expérience comme inhalothérapeute
<b>Postes infirmières auxiliaire</b>	<b>Exigences</b>
Infirmière auxiliaire au bloc opératoire	6 mois d'expérience comme infirmière au bloc opératoire et arythmie

**ANNEXE 13**  
**LISTE DES POSTES AVEC UN HORAIRE ATYPIQUE**

Les postes ayant été affichés avec un horaire atypique avant la signature des présentes apparaissent ci-dessous.

No poste	Statuts	Hres	Type de quart	Type rotation	No TE	Titre d'emploi	Description centre d'activités	Durée totale
100140	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLINIQUE. MEDICALES ST-ETIENNE (CHUTES-CHAUDIÈRE)	8
110017	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLINIQUE. MEDICALES ST-ETIENNE (CHUTES-CHAUDIÈRE)	8
110009	TPR	35	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLINIQUE. MEDICALES ST-ETIENNE (CHUTES-CHAUDIÈRE)	8
100138	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLIN. MED. DES PONTS (CHUTES-CHAUDIÈRE)	8
100358	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLIN. MED. DES PONTS (CHUTES-CHAUDIÈRE)	8
100354	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLIN. MED. DES PONTS (CHUTES-CHAUDIÈRE)	8
100353	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLIN. MED. DES PONTS (CHUTES-CHAUDIÈRE)	8
101034	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	AD - GMF CLIN. MED. LÉVIS (DESJARDINS)	10
101015	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLIN. MED. LÉVIS (DESJARDINS)	9
101015	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - GMF CLIN. MED. LÉVIS (DESJARDINS)	8
102540	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE CARDIOLOGIE-HEMATOLOGIE (HDL)	8.25
103103	TPR	52.5	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
102949	TCR	73.75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103097	TPR	52.5	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103099	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103105	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
110021	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11
102941	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103115	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102940	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2

103090	TCR	75	Soir		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103106	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103107	TPR	52.5	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103112	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103114	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102945	TCR	75	Jour		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102418	TCR	75	Rotation	Soir/Nuit	8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102938	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103114	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
104433	TPR	52.5	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
101853	TPR	30	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103117	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103098	TPR	52.5	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
102937	TPR	52.5	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102939	TPR	52.5	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102943	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103095	TPR	52.5	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103089	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103122	TPR	52.5	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103120	TCR	75	Nuit		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103128	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103129	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103110	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
110019	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
110020	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11
103113	TCR	75	Soir		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
102419	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103094	TPR	52.5	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
101957	TCR	73.75	Jour		2471C	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2

103104	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
S02763	OCC	55.25	Rotation	Jour/Soir/Nuit	8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
110018	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
S02763	OCC	55.25	Rotation	Jour/Soir/Nuit	8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103111	TCR	75	Soir		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103093	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103119	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103101	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103091	TCR	75	Nuit		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102576	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103119	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102938	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103115	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103108	TCR	75	Jour		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103102	TPR	52.5	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
102575	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103109	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
101852	TCR	75	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
101853	TPR	30	Soir		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
102944	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103113	TCR	75	Soir		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103126	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
103123	TCR	75	Jour		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
101958	TCR	73.76	Jour		2471C	Infirmier(ère)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.2
103118	TCR	75	Nuit		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - UNITE SOINS INTENSIFS INTERM. (HDL)	11.25
101003	TCR	75	Jour		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	AD - SOINS INFIRMIERS - PPA (CARREFOUR-OASIS CHARNY)	8.25
100824	TCR	75	Nuit		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	AD - SOINS INFIR. - UTC BELVÉDÈRE - SAPA	8.25
S02247	TPT	75	Jour		8455	Infirmier(ère) auxiliaire (Chev.)	AD - SOINS INFIR. - ST-ISIDORE - SAPA	16.75
101528	TPR	45	Nuit		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	AD - SOINS INFIR. - STE-HÉNÉDINE - SAPA	8.25

101000	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100153	TPR	49	Jour		2471B	Infirmier(ère)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	11
100142	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100155	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100153	TPR	49	Jour		2471B	Infirmier(ère)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100135	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100971	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100390	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100152	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100156	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100398	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
100964	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SOINS INF. DOMICILE (CHUTES-CHAUD.)	8.5
102969	TPR	56.25	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
102971	TPR	56.25	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
102967	TPR	56.25	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
102966	TPR	56.25	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
102970	TPR	56.25	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
102965	TPR	56.25	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
102968	TPR	56.25	Nuit		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
102972	TPR	56.25	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - URGENCE (HDL)	11.25
100136	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD GMF-U-LEVIS	8
100046	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SANTE PARENTALE ET INFANTILE (CHUTES-CHAUD.)	8
100330	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	AD - SANTE SCOLAIRE (LOTBINIERE)	8
101431	TCR	72.5	Rotation	Jour/Nuit	8245	Inhalothérapeute	AD - LABORATOIRE SOMMEIL (HDL)	11
101944	TPR	65.25	Rotation	Jour/Soir/Nuit	8245	Inhalothérapeute	AD - LABORATOIRE SOMMEIL (HDL)	11
101951	TCR	71.25	Rotation	Jour/Nuit	8245	Inhalothérapeute	AD - LABORATOIRE SOMMEIL (HDL)	11
101943	TPR	65.25	Rotation	Jour/Soir/Nuit	8245	Inhalothérapeute	AD - LABORATOIRE SOMMEIL (HDL)	11
101942	TCR	72.5	Rotation	Jour/Soir/Nuit	8245	Inhalothérapeute	AD - LABORATOIRE SOMMEIL (HDL)	11
101432	TCR	72.5	Rotation	Jour/Nuit	8245	Inhalothérapeute	AD - LABORATOIRE SOMMEIL (HDL)	11

101958	TCR	73.76	Jour		2471C	Infirmier(ère)	AD - HYPERBARE (HDL)	11.2
101957	TCR	73.75	Jour		2471C	Infirmier(ère)	AD - HYPERBARE (HDL)	11.2
102949	TCR	73.75	Jour		8471	Infirmier(ère)	AD - CLINIQUE EXT. - UROLOGIE (HDL)	11.2
101894	TCR	72.5	Jour		2471C	Infirmier(ère)	AD - HEMODIALYSE - MILIEU HOSPITALIER (HDL)	21.25
200060	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	ML SANTE AU TRAVAIL MTY	8
200052	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	ML SANTE AU TRAVAIL MTY	8
201198	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	ML SANTE AU TRAVAIL ST-JEAN	8
200455	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	ML SANTE AU TRAVAIL ST-JEAN	8
201196	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	ML SANTE AU TRAVAIL ST-JEAN	8
200567	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	ML SANTE AU TRAVAIL ST-JEAN	8
201212	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	ML SANTE AU TRAVAIL ST-GEORGES	8
201186	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	ML SANTE AU TRAVAIL ST-GEORGES	8
201193	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	ML SANTE AU TRAVAIL THETFORD	8
201197	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	ML SANTE AU TRAVAIL THETFORD	8
200495	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	ML SERV. AMBUL. PSYCHOGER-CLSC L'ISLET	8
200742	TCR	70	Jour		1913B	Conseiller(ère) en soins infirmiers	ML SANTE ENVIRONNEMENT STE-MARIE	8
200744	TCR	70	Jour		1913B	Conseiller(ère) en soins infirmiers	ML SANTE ENVIRONNEMENT STE-MARIE	8
200739	TCR	70	Jour		1913B	Conseiller(ère) en soins infirmiers	ML COORD. MALADIES INFECTIEUSES STE-MARIE	8
200740	TCR	70	Jour		1913B	Conseiller(ère) en soins infirmiers	ML COORD. MALADIES INFECTIEUSES STE-MARIE	8
200738	TCR	70	Jour		1913B	Conseiller(ère) en soins infirmiers	ML COORD. MALADIES INFECTIEUSES STE-MARIE	8
200741	TCR	70	Jour		1913B	Conseiller(ère) en soins infirmiers	ML COORD. MALADIES INFECTIEUSES STE-MARIE	8
200743	TCR	70	Jour		1913B	Conseiller(ère) en soins infirmiers	ML COORD. MALADIES INFECTIEUSES STE-MARIE	8
200745	TCR	70	Jour		1912B	Infirmier(ère) clinicien(ne) assistant(e)infirmier(ère)-chef	ML COORD. MALADIES INFECTIEUSES STE-MARIE	8
300136	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SUI INT COM	8
300469	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SERVICES INFIRMIERS - GMF - CLINIQUE FAMILIALE ST-GEORGE	8.75
300475	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SERVICES INFIRMIERS - GMF - CLINIQUE FAMILIALE ST-GEORGE	8.75
300181	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SERVICES INFIRMIERS - GMF - CLINIQUE FAMILIALE ST-GEORGE	8.75
300182	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SERVICES INFIRMIERS - GMF - CLINIQUE FAMILIALE ST-GEORGE	8.75
300282	TPR	35	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SERVICES INFIRMIERS GMF DES ABENAKIS	10.5

300912	TCR	72.5	Jour		1911C	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE LIAISON GERIATRIE ACTIVE	9.25
300042	TCR	72.5	Nuit		8474	Infirmière	BCE - CENTRALE INFO-SANTÉ	9.33
300042	TCR	72.5	Nuit		8474	Infirmière	BCE - CENTRALE INFO-SANTÉ	9.32
S01416	TPT	101.5	Nuit		3455C	Infirmier(ère) auxiliaire	BCE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE	8
S01417	TPT	101.5	Jour		3455C	Infirmier(ère) auxiliaire	BCE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE	8
300102	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	BCE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE	8
300629	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE	8
300156	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE	8
300007	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	BCE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE	8
300278	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	BCE SOINS INFIRMIERS (AEO ACCUEIL SANTE CENTRALISE)	8
300040	TCR	70	Jour		2244	Inhalothérapeute	BCE INHALOTHERAPIE A DOMICILE	8
300052	TCR	70	Jour		2244	Inhalothérapeute	BCE INHALOTHERAPIE A DOMICILE	8
300107	TCR	70	Jour		3455B	Infirmier(ère) auxiliaire	BCE PRELEVEMENTS - CLSC ST-GEORGES	8
300227	TCR	72.5	Jour		3445C	Infirmier(ère) auxiliaire chef d'équipe	BCE EPM CHBE	9.08
400402	TCR	72.5	Jour		2471C	Infirmier(ère)	ETC-SUIVI INTENSIF VARIABLE DANS COMMUNAUTE	8.25
400103	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	ETC-SERVICES INFIRMIERS GMF	8
400104	TCR	70	Jour		2471B	Infirmier(ère)	ETC-SERVICES INFIRMIERS GMF	8
400018	TCR	70	Jour		2244	Inhalothérapeute	ETC-INHALOTHERAPIE À DOMICILE	8
400019	TCR	70	Jour		2244	Inhalothérapeute	ETC-INHALOTHERAPIE AUTRES (CHSLD, CLSC)	8
509023	TCR	72.5	Jour		1911C	Infirmier(ère) clinicien(ne)	THE-PREVENTION DES INFECTIONS	8
509023	TCR	72.5	Jour		1911C	Infirmier(ère) clinicien(ne)	THE-PREVENTION DES INFECTIONS	8.25
502908	TPR	30	Nuit		8455	Infirmier(ère) auxiliaire (Chev.)	THE-SOINS INFIR. RDM-SAPA	15.25
502905	TPR	52.5	Rotation	Jour/Soir	8455	Infirmier(ère) auxiliaire (Chev.)	THE-SOINS INFIR. RDM-SAPA	15.23
502938	TCR	75	Rotation	Jour/Soir	8455	Infirmier(ère) auxiliaire (Chev.)	THE-SOINS INFIR. RDM-SAPA	15.25
503908	TPR	30	Nuit		8447	Infirmier(ère) auxiliaire chef d'équipe (Chev.)	THE-SOINS INFIR. LN-SAPA	15.25
504928	TCR	75	Nuit		8455	Infirmier(ère) auxiliaire (Chev.)	THE-SOINS INFIR. RL-SAPA	15.25
5*9132	TCR	75	Rotation	Jour/Soir	8455	Infirmier(ère) auxiliaire (Chev.)	THE-SOINS INFIR. STA-SAPA	15.25
5*9113	TPR	52.5	Rotation	Jour/Soir	8471	Infirmier(ère)	THE-SOINS INFIR. STA-SAPA	15.25
510598	TPR	45	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-URGENCE	11.25

510536	TPR	67.5	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-URGENCE	11.25
510534	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-URGENCE	11.25
510535	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-URGENCE	11.25
503309	TCR	72.5	Rotation	Jour/Nuit	8245	Inhalothérapeute	THE-INHALOTHÉRAPIE	15
502170	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502004	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.5
502040	TCR	75	Nuit		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502002	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502004	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502155	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
509005	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502056	TPR	60	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502211	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502142	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502036	TCR	75	Jour		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
510560	TPR	60	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502224	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
510563	TPR	60	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
510747	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
510746	TCR	75	Jour		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.25
502211	TCR	75	Nuit		8471	Infirmier(ère)	THE-CENTRE MERE-ENFANT	11.5
500015	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	THE-SANTE PARENTALE ET INFANTILE	8
500021	TCR	70	Jour		1911B	Infirmier(ère) clinicien(ne)	THE-SANTE PARENTALE ET INFANTILE	8
S01003	TPR	52.5	Rotation	Jour/Soir/Nuit	8490	Candidat(e) à l'exercice de la profession infirmier(ère)	THE-EQUIPE VOLANTE INFIRMIERE	22.25
800150	TCR	75	Soir		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	DP-INTERNAT DÉFICIENCE PHYSIQUE (CHARNY)	8.25
800305	TPR	30	Nuit		8489	Assistant(e) infirmier(ère)-chef ou du supérieur immédiat	DP INTERNAT DÉFICIENCE PHYSIQUE BCE	8.25
900064	TCR	75	Jour		8911	Infirmier(ère) clinicien(ne)	BCE TRAITEMENT DÉPENDANCE OPIOIDES PI. INVEST DÉP	11.25

**LETTRE D'ENTENTE NO 1  
RELATIVE À LA STRUCTURE DE POSTE**

---

- 1) Les parties créent un comité paritaire consultatif afin de mettre en place la structure de poste.
- 2) Les parties déterminent l'ordre dans lequel les travaux sont effectués.
- 3) Le travail du comité est d'évaluer, par centre d'activités, ce que représente le personnel requis en fonction des besoins. À partir des résultats de cette évaluation, le comité évalue la structure de postes nécessaire dans le centre d'activités. L'employeur détermine les besoins d'autoreplacement.
- 4) Les parties peuvent convenir des modalités nécessaires afin de doter les postes de la nouvelle structure de poste sans déstabiliser les équipes de soins.
- 5) Les postes atypiques ou rehaussés dans la structure de base existant à la date de la signature de la présente sont maintenus et les parties peuvent convenir de la façon dont ces postes sont traités.
- 6) Les travaux visent à atteindre les objectifs de postes à temps complets et de postes atypiques fixés par la lettre d'entente numéro 6 des dispositions nationales de la convention nationale.
- 7) Les parties conviennent qu'il n'y a pas de mise à pied du fait de la création de la structure de poste.
- 8) Les parties se donnent l'objectif du 31 mars 2020 pour la fin des travaux de mise en place de la structure de poste.

**NOS BUREAUX SYNDICAUX**

**Secteur Lévis**

Hôtel-Dieu de Lévis  
143, rue Wolfe  
Local 1219.1  
Lévis (Québec) G6V 3Z1  
Tél. : 418 835-7121, poste 3591  
syndicatspsq@hotmail.com

**Secteur Thetford**

Hôpital de Thetford Mines  
1717, rue Notre-Dame Est  
Thetford Mines (Québec) G6G 2V4  
Tél. : 418 338-7784, poste 57784  
spscathetford@gmail.com

**Secteur Montmagny**

Hôpital de Montmagny  
22, avenue Côté  
Montmagny (Québec) G5V 1Z9  
Tél. : 418 248-0639, poste 5586  
spspicrml@ssss.gouv.qc.ca

**Secteur Beauce-Etchemin**

Hôpital de Saint-Georges  
1515, 17<sup>e</sup> Rue  
Saint-Georges (Québec) G5Y 4T8  
Tél. : 418 228-2031, poste 37568  
spsqcsssb@globetrotter.net



FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC



**FIQ Montréal** | Siège social

1234, avenue Papineau, Montréal (Québec) H2K 0A4 |  
514 987-1141 | 1 800 363-6541 | Téléc. 514 987-7273 | 1 877 987-7273 |

**FIQ Québec**

1260, rue du Blizzard, Québec (Québec) G2K 0J1 |  
418 626-2226 | 1 800 463-6770 | Téléc. 418 626-2111 | 1 866 626-2111 |

[fiqsante.qc.ca](http://fiqsante.qc.ca) | [info@fiqsante.qc.ca](mailto:info@fiqsante.qc.ca)